مجموعہ ہدایاتِ مال

جلد اول

مرتبہ

رام چند راینہ

(ریٹائرڈ کمشنر بندوبست)

۱۹۵۹ء

۳۰۰۰

فہرست مضامین

دیباچہ

میرے متعدد مہربان دوستوں نے خواہش ظاہر کی ہے کہ محکمہ مال کے استعمال کے لئے ضابطہ مالی کی طرز پر ایسا کوئی مجموعہ ہدایات مرتب کیا جائے جس سے اُن کو اپنا روزمرہ کا کام صحت، صفائی، اور آسانی سے انجام دے دینے میں مدد مل جائے۔ ان دوستوں کی مسلسل فرمائشوں نے جن کا تہ دل سے میں شکریہ ادا کرتا ہوں تعمیل ارشاد کے لئے مجبور کیا۔ اور موجودہ حصہ تیار کرنا پڑا۔ یہ مجموعہ ہدایات مال کی پہلی جلد ہے۔ میں کوشش کروں گا۔ کہ اس کے بعد کی جلدیں بھی جلدی تیار ہو جائیں۔

اس مجموعہ ہدایات میں اُن سٹینڈنگ آرڈرز یا ہدایات کو جو سرکاری طور پر شائع شدہ ہیں۔ تمام طور پر اقتباساً لکھا گیا ہے۔ اور چند خاص حصوں کی تشریح کردی گئی ہے۔ کوشش البتہ یہ کی گئی ہے۔ کہ تمام ضروری ہدایات درج ہونے سے نہ رہ جائیں۔

مجھے امید ہے کہ یہ کتاب اُس غرض کو پورا کرے گی جس کو لئے ہوئے اسکو تیار اور شائع کیا گیا ہے۔ اور محکمہ مال کے اہلکاران اور افسران، بلکہ زمیندار صاحبان بھی اس کو مفید پائیں گے۔ سری نگر ۲۲ اگست ۱۹۵۹ء

رام چند رینہ

باب اوّل

انتقالات

کاروائی انتقالات کی غرض و غایت

(۱) احکام انتقالات سے کسی Title یعنی حق کا تصفیہ نہیں ہوتا۔ انتقال کی کاروائی سرسری ہوا کرتی ہے۔ یہ کاروائی ایک امر واقعہ کا محض استقرار ہے۔ رجسٹر انتقالات کے ذریعہ سے اُن مالکان اراضی کا اندراج کیا جاتا ہے۔ جن کو صاحب کلکٹر ضلع نے ادائی مالیہ اراضی کے لئے ذمہ دار گردانتا ہے اور وصولی لگان اور اراضیات کے اہتمام کا حقدار مانتا ہے۔ مگر اس کاروائی کو بطور جوڈیشل کاروائی اور ایک حق کے استعمال کے لئے لابدی تصور کرنے کی عام رغبت ہے حالانکہ یہ محض ایک کامیابی سے کئے گئے دعوے کا انجام ہے۔ اس قسم کا غلط خیال تب تک دور ہونا مشکل ہوگا۔ جب تک اُس اصول کو جس کے مطابق رجسٹر انتقالات پر کاروائی ہوتی ہے۔ اچھی طرح سے ذہن میں نہ لایا جائے غرض یہ ہے کہ امور واقعہ کا تاتاریخ مکمل ریکارڈ مرتب ہو۔ اور وہ امور جو ثابت ہوں ہمارے اندراجات کی بنیاد رہیں۔ یہ اندراجات اُن حقوق کو تسلیم کرتے ہیں۔ جو افسران مال کے باور میں موجود ہیں۔

(۲) انتقالات کے تصدیق کرنے میں صحیح قاعدہ یہ ہے۔ کہ جہاں تک ممکن ہو قانون یا رواج کے تمام پیچیدہ سوالات میں پڑنے سے احتراز

کیا جائے ۔ جیسے پہلے لکھا گیا ہے ۔ انتقالات کی کاروائی سرسری ہے اور سرسری ہونی چاہیئے ۔ یہ کاروائی صرف قیاسات کی تبدیلی سے تعلق رکھتی ہے ایکٹ معافی زمین کی بھی یہ ہی منشار ہے کہ ایسی سرسری تحقیقات ہو جو قیاس پر ختم ہو جائے اگر ہم اس سے تجاوز کریں اور ایسی مکمل تحقیقات کرنے کی کوشش کریں جیسے کہ ایک جوڈیشل مقدمہ میں لازم ہے ۔ تو ہم اُس فرق کو نظرانداز کرتے ہیں ۔ جو قانون سازیہ نے افسران مال اور عدالتہائے مال و دیوانی کی کاروائیوں میں رکھا ہے ۔

رواج کی کس حد تک پابندی لازم ہے (۳) دفعہ (۴) سری پرتاپ جموں وکشمیر لاز کنسالیڈیشن ایکٹ

نمبر ۹ سال سمت ۱۹۷۷ کے تحت وراثت ۔ ازدواج ۔ طلاق ۔ تبنیت وغیرہ کے بارہ میں جہاں فریقین مسلم ہوں وہاں مسلم لا اور جہاں فریقین ہندو ہوں وہاں ہند۔ و لا حاوی ہوگا ۔ بجز اُن صورتوں کے جہاں وہ لا (قانون) اس ایکٹ یا دیگر کسی قانون سے تبدیل یا منسوخ ہوا ہو ۔ یا کسی ایسے رواج سے جو متعلقہ فریقین پر حاوی ہو ۔ اور جو انصاف مساوات یا ضمیر حسنہ کے نقیض نہ ہو ۔ اور اس ایکٹ یا کسی دیگر قانون کے رُو تبدیل یا منسوخ نہ ہوا ہو ۔ یا کسی حاکم مجاز نے باطل قرار نہ دیا ہو ۔ ترمیم ہوا ہو جبکہ وہی قانون یا رواج حاوی ہوگا گویا رواج اُسی حد تک پرسنل لا (ذاتی قانون) ہندو لا یا مسلم لا ۔ کے مقابلہ میں قابل عمل ہے جس حد تک کہ وہ ثابت ہو جائے مگر ایسے رواج سے باہر جملہ دیگر امورات کے بارہ میں پرسنل لا (ذاتی قانون) ہی حاوی ہوگا ۔

اہل ہنود کے وراثت کے سلسلہ میں قانون جدید کی تشریح

(۴) ہندوں کے متعلق سال ۱۹۵۶ء میں ایک علیحدہ قانون وراثت Jammu And Kashmir Hindu succession Act نمبر ۳۸ سال ۱۹۵۶ء وضع ہوا ہے۔ انتقالات پر اسی قانون کے مطابق احکام صادر ہونگے۔ اس قانون کے تحت ہندو عورت کو مردوں کے برابر حقوق دئے گئے ہیں۔ پہلے جب کوئی ہندو مرتا تھا تو متاکھشرا رواج کے مطابق اُس کے وارث بیوہ اور لڑکے ہوا کرتے تھے اب لڑکی بھی لڑکوں کے برابر حصہ لے گی۔

ورثاء کو دو قسموں میں تقسیم کیا گیا ہے:۔

پہلی قسم۔ اس میں لڑکا۔ لڑکی۔ بیوہ۔ ماں۔ فوت شدہ لڑکے کا لڑکا۔ فوت شدہ لڑکے کی لڑکی۔ فوت شدہ لڑکی کا لڑکا۔ فوت شدہ لڑکی کی لڑکی۔ فوت شدہ لڑکے کی بیوہ۔ فوت شدہ پوتے کا لڑکا۔ فوت شدہ پوتے کی لڑکی اور فوت شدہ پوتے کی بیوہ شامل ہیں۔

دوسری قسم:۔ اس میں ترتیب وار نو قسم کے حسب ذیل وارث شامل ہیں۔

جماعت نمبر (۱) باپ

(۲) لڑکے کی لڑکی کا لڑکا۔ لڑکے کی لڑکی کی لڑکی۔ بھائی اور بہن

(۳) لڑکی کے لڑکے کا لڑکا۔ لڑکی کے لڑکے کی لڑکی۔ لڑکی کی لڑکی کا لڑکا اور لڑکی کے لڑکی کی لڑکی۔

(۴) بھائی کا لڑکا۔ بہن کا لڑکا۔ بھائی کی لڑکی اور بہن کی لڑکی۔

(۵) باپ کا باپ اور باپ کی ماں -

(۶) باپ کی بیوہ اور بھائی کی بیوہ -

(۷) باپ کا بھائی اور باپ کی بہن -

(۸) ماں کا باپ اور ماں کی ماں -

(۹) ماں کا بھائی اور ماں کی بہن -

(۵) وراثت کا اصول یہ ہے - کہ پہلی قسم کے کسی بھی وارث کی موجودگی میں جائیداد دوسری قسم کے ورثاء کو نہیں مل سکتی - پہلی قسم کے ورثاء سب آپس میں برابر برابر کا حصہ لیں گے - مثلاً ایک شخص اپنی والدہ کے علاوہ ایک بیوہ - ایک لڑکا اور ایک لڑکی چھوڑ کر فوت ہوا ہے - تو اس کی جائیداد چاروں بحصہ مساوی پانے کے حقدار ہیں اور پائینگے - فوت شدہ لڑکے یا لڑکی کی اولاد بھی اپنے متوفی والد یا والدہ کا حصہ حاصل کرے گی - مثلاً ایک شخص کے وفات پر اس کے پسماندگان میں ایک بیوہ اور ایک لڑکے کے علاوہ ایک فوت شدہ لڑکے کی بیوہ اور اولاد (لڑکا اور لڑکی) اور ایک فوت شدہ لڑکی کی اولاد موجود ہیں - تو اس کی جائیداد بیوہ - لڑکے - متوفی لڑکے کی بیوہ اور اولاد اور متوفی لڑکی کی اولاد کو بحصہ مساوی منتقل ہو گی یعنی لڑکا ایک حصہ - بیوہ ایک حصہ - متوفی لڑکے کی بیوہ اور اولاد (لڑکا اور لڑکی) ہر سہ بحصہ برابر ایک حصہ اور متوفی لڑکی کی اولاد (لڑکا اور لڑکی) ہر دو بحصہ برابر ایک حصہ - یہی اصول لڑکے یا اس کے لڑکے کے نہ ہونے پر لاگو ہے مثلاً الف کے مرنے پر اس کی (ب) بیوہ - (ج) ماں (د) لڑکا اور اپنے پوتے کا ایک لڑکا (س) ایک لڑکی (ش) اور ایک

بیوہ (ص) رہتے ہیں تو (ب) (ج) اور (د) کو بحصہ برابر تین حصہ اور (س) - (ش) اور (ص) کو بحصہ مساوی ایک حصہ ملے گا -

اگر ایک شخص ایک سے زیادہ بیوائیں چھوڑ کر مرے تو سب بیوؤں کو ملا کر ایک حصہ ملے گا مثلاً الف کے ایک لڑکا (ب) ایک لڑکی (ج) اور دو بیوائیں (د اور ھ) کے علاوہ ایک فوت شدہ لڑکے کی دو بیوائیں (ک - گ) ایک لڑکا - (ل) اور ایک لڑکی (م) رہتے ہیں تو (ب) اور (ج) کو بحصہ برابر دو حصہ - (د) اور (ھ) کو بحصہ برابر ایک حصہ - (ک) اور (گ) کو بحصہ برابر $\frac{1}{3}$ اور (ل) اور (م) کو بحصہ برابر $\frac{2}{3}$ (ایک حصہ میں سے) ملیں گے -

(۶) دوسری قسم کے ورثاء کے متعلق اصول یہ ہے کہ وہ پہلی قسم کے ورثاء کی موجودگی میں کوئی حق نہیں رکھتے اور اپنی قسم میں دی گئی ترتیب کے مطابق پہلی جماعت کی موجودگی میں دوسری جماعت والوں کو کچھ نہ ملے گا پہلی جماعت اور دوسری جماعت کی عدم موجودگی میں حق جماعت سیوم کو پونچیگا - اور اسی طرح اگلی جماعت اور اس سے اگلی جماعت کو - ایک جماعت میں جو وارث قرار دئے گئے ہیں - وہ مساوی حصہ لینگے - مثلاً ترتیب جماعت نمبر ۲ میں مندرجہ ذیل وارث ہیں :- لڑکے کی لڑکی کا لڑکا - لڑکے کی لڑکی کی لڑکی - بھائی اور بہن -

ایک شخص ایک بھائی - ایک بہن اور پوتی کا لڑکا چھوڑ کر فوت ہوتا ہے - تو ہر ایک کو ایک ایک تہائی حصہ ملے گا -

(۷) اگر پہلی یا دوسری قسم کے ورثاء میں سے کوئی موجود نہ ہو تو جائیداد گوترجوں کو ملیگی (وہ جن کیساتھ کلیتاً اہل ذکور کی وساطت سے خون یا بنیت کا رشتہ ہے) اگر کوئی گوترج موجود نہ ہو تو جائداد ورثہ داران میں تقسیم ہوگی (وہ جن کے ساتھ خون

یا تبنیت کا رشتہ ہے۔ مگر کلیتاً اہل ذکور کی وساطت سے نہیں)
گوتر جوں یا رشتہ داران کے مابین جائیداد کی تقسیم کے سلسلہ میں دو
ورثاء میں سے ترجیح اُس کو دی جائے گی جو متوفی کے زیادہ نزدیک ہے۔
اگر دونوں نزدیک ہی ہوں تو مساوی حصہ لیں گے۔ مثلاً متوفی کی
صرف بہن کی لڑکی کی لڑکی اور ماموں کے لڑکے کی لڑکی رہی ہیں۔
تو بہن کی لڑکی کی لڑکی زیادہ نزدیک ہونے کی وجہ سے حقدار جائیداد
متوفی ہوگی۔ ماموں کے لڑکے کی لڑکی کو کچھ نہ ملے گا۔ اسی طرح
لڑکی کے لڑکے کا لڑکا اور بہن کی لڑکی کا لڑکا میں سے اول الذکر
جائیداد کا وارث ہے۔ البتہ متوفی کے والد کی ماں کا والد اور ماں کے
والد کا والد دونوں مساوی طور پر حقدار وراثت ہیں۔ کیونکہ
اُن کا متوفی کے ساتھ برابر کا رشتہ ہے۔ اسی طرح بہن کے لڑکے
کا لڑکا اور بہن کی لڑکی کا لڑکا بھی مساوی حصہ پائیں گے۔

(۸) پہلے ہندو قانون کے مطابق عورت کے حقوق محدود تھے وہ
حصہ میں آئی ہوئی وراثت کی جائیداد کی آمدن کا فائدہ اٹھا سکتی
تھی۔ مگر عام طور پر اُسے فروخت کرنے یا رہن رکھنے کا حق نہ تھا۔
موجودہ قانون کے تحت ہر اُس جائیداد کی خواہ وہ اُس نے اس قانون
کے نافذ العمل ہونے سے ماقبل یا مابعد حاصل کیا ہو جس پر وہ
قابض ہے وہ کامل مالکہ ہوگی مالکہ محدودہ نہیں۔

(۹) عورت کی جائیداد کے وارث مندرجہ ذیل قرار دئے گئے ہیں:۔

(۱) اگر جائیداد عورت کو والد یا ماں کی وراثت سے ملی ہے اور
وہ عورت نہ تو لڑکا۔ لڑکی اور نہ لڑکے یا لڑکی کی اولاد چھوڑ مری ہے

تو وہ جائیداد اُس کے والد کے ورثاء کو حاصل ہوگی

(۲) اگر جائیداد عورت کو اپنے خاوند یا سُسرال سے وراثت میں ملی ہے۔ اور وہ عورت لڑکا۔ لڑکی اور نہ ان کی اولاد چھوڑ مری ہے تو وہ جائیداد اس کے خاوند کے ورثاء کو حاصل ہوگی۔

(۳) صورت ہائے (۱) و (۲) کو چھوڑ کر عورت کی جائیداد کے یہ ترتیب ذیل وارث ہیں :-

جماعت (۱) لڑکا۔ لڑکی (جن میں پہلے فوت شدہ لڑکے اور لڑکی کی اولاد بھی شامل ہے) اور خاوند

(۲) خاوند کے ورثاء

(۳) ماں اور باپ

(۴) باپ کے ورثاء اور

(۵) ماں کے ورثاء

اس ترتیب میں دی گئی پہلی جماعت کی موجودگی میں دوسری جماعت والوں کو کچھ نہ ملے گا۔ پہلی جماعت اور دوسری جماعت کی عدم موجودگی میں جماعت سیوم کو حق پہنچیگا۔ اور اسی طرح اگلی جماعت اور اُس سے اگلی جماعت کو۔ مثلاً جماعت (۱) میں مندرجہ ورثاء کی موجودگی میں ورثاء مندرجہ جماعت (۲) کو کچھ نہ ملے گا۔ ایک ہی جماعت میں شامل ورثاء کو مساوی حصہ ملے گا۔ مثلاً ایک عورت۔ ایک لڑکا۔ لڑکی۔ خاوند اور باپ چھوڑ کر مر گئی ہے۔ لڑکا۔ لڑکی اور خاوند جماعت (۱) کے ورثاء میں داخل ہیں۔ اور باپ جماعت (۳) کا وارث ہے پس جائیداد متوفیہ کے حقداران لڑکا۔ لڑکی اور خاوند بحصہ برابر ہونگے۔

اور باپ کو کوئی حصہ نہ ملے گا۔ فوت شدہ لڑکے یا لڑکی کی اولاد کو وہ حصہ ملے گا جو اُن کے ماں یا باپ کو ملنا تھا۔ مثلاً ایک عورت الف لڑکا۔ فوت شدہ لڑکے کا لڑکا (ب) اور لڑکی (ج) اور فوت شدہ لڑکی کا لڑکا (د) اور لڑکی (س) چھوڑ مری ہے تو الف کو ایک حصہ (۱/۳) (ب) اور (ج) کو بحصہ برابر ایک حصہ (۱/۳) اور (د) اور (س) کو بحصہ برابر ایک حصہ (۱/۳) ملے گا۔ جیسے پہلے لکھا گیا ہے۔ ایسی جائداد جو ایک ہندو عورت کو اپنے باپ یا ماں سے ورثہ میں ملی تھی اُس عورت کے لڑکا۔ لڑکی یا فوت شدہ لڑکی یا لڑکا کی اولاد کی عدم موجودگی میں ترتیب بالا کے مطابق ورثاء کو حاصل نہ ہو گی۔ بلکہ اُس کے باپ کے ورثاء کو ملے گی۔ اسی طرح جو جائداد اپنے خاوند یا خسر سے ورثہ میں ملی تھی اُس کے خاوند کے ورثا کو حاصل ہو گی۔

(۱۰) اگر کسی ہندو کا کوئی وارث نہ رہے تو اس کی جائداد بحق سرکار منتقل ہو گی۔

(۱۱) اگر کوئی ہندو اپنا مذہب تبدیل کرے تو اس شخص کی اولاد وراثت سے محروم ہو گی لیکن اگر وہ اولاد وراثت کے وقت ہندو ہو گئی ہو تو وہ وراثت پائے گی۔ اور پورے حقوق حاصل کرے گی۔ ظاہر ہے کہ مذہب تبدیل کرنے والے کو اُس کی وراثت کے حقوق سے محروم نہیں کیا گیا ہے۔ بلکہ اُس کی اولاد کو اور وہ بھی اُس حالت میں جب کہ وہ غیر ہندو ہو۔

(۱۲) جو شخص کسی کو قتل کرے یا قتل کرنے میں مدد دے وہ مقتول کی جائداد کا وارث نہیں ہو سکتا ہے۔

بعض اقسام انتقالات کی تصدیق میں کن بنیادی باتوں کا لحاظ رکھنا چاہئیے

(۱۳) وراثت اور دیگر قسموں کے علاوہ انتقالات میں تقسیم خانگی و سرکاری - تبادلہ - بیع - رہن - ہبہ - عطائی حق موروث یا محفوظ مزارعت - تبدیل مکان - قابضی غیر قابضی - ترک کاشت شامل ہیں -

کسی قسم کا کوئی حق جو ایک شخص دوسرے شخص کو منتقل کرے مثلاً بذریعہ بیع - رہن وغیرہ ایک رجسٹری شدہ دستاویز سے ہی منتقل ہو سکتا ہے - زبانی معاہدہ یا اقرار یا سادہ دستاویز کی بناء پر کاغذات مال میں کوئی عمل درآمد جائز نہیں -

(۱۴) جس بات کی قانوناً ممانعت ہے وہ ایک ثابت شدہ امر قرار نہیں دیا جا سکتا کہ اس کے مطابق کاغذات مال کے اندراجات میں تغیر کیا جا سکے اگر ایک شخص زراعت پیشہ اپنی مملوکہ زمین کو شخص غیر زراعت پیشہ کے حق میں بلا منظوری بیع کرے اور اس بارہ میں کہیں دستاویز رجسٹری شدہ بھی بہم ہو - تو ایسی دستاویز کے رو اندراجات جمعبندی میں کوئی تغیر نہیں کیا جا سکتا ہے -

(۱۵) تقسیم ٹرانسفر (Transfer) کی تعریف میں نہیں آتا - اس کے متعلق ایکٹ معاملہ زمین کے باب دہم کے مطابق کارروائی کی جا سکتی ہے - اور نقشہ انتقال کے ذریعہ سے حکم دیا جا سکتا ہے -

(۱۶) وراثت کے انتقالات میں قاعدہ یہ ہے - کہ اگر فریقین رواج کے پابند ہیں - اور ایسا رواج ثابت ہے تو اس کے مطابق انتقال پر حکم دیا جائے - اگر فریقین رضامند ہیں تو ان کی رضامندی کے مطابق

حکم دیا جا سکتا ہے۔ مگر ایسی رضامندی واضح الفاظ میں بیان ہونی چاہیئے اور کارروائی انتقال میں داخل ہونی چاہیئے۔ بعض دفعہ تحریری راضی نامہ لیکر فریقین کے بیانات علیحدہ علیحدہ قلم بند کر کے راضی نامہ اور بیانات دونوں کو انتقالات کے ساتھ شامل رکھنا پڑتا ہے ایسی صورت میں فیصلہ انتقال میں یہ درج کر دینا چاہیئے۔ کہ فریقین نے علیحدہ تحریری راضی نامہ پیش کیا ہے۔ مگر یاد رہے کہ محض تصفیہ نامہ یا راضی نامہ داخل کرنا ہی کافی نہیں۔ جب تک کہ اس کو باضابطہ تسلیم نہ کیا جائے۔ اور اس سلسلہ میں فریقین کے بیانات قلم بند نہ ہوں۔

(۱۷) عملدرآمد عطائی حق موروثی یا حق محفوظ مزارعت کے بارہ میں پہلے قانون مزارعان کے تحت حکم افسر مال یا ڈگری عدالت کا ہونا لازمی ہے۔ لگان ذگی مزارعان موروثی یا محفوظ مزارعان کی تبدیلی تب ہی عمل میں لائی جا سکتی ہے۔ جب صاحب زمین اور مزارعہ دونوں رضامند ہوں بصورت ایک فریق کے نارضامند ہونے کے انتقال نامنظور ہوگا۔ ہاں اگر تبدیلی لگان کے بارہ میں کوئی ڈگری مصدرہ عدالت ہو۔ تو اس کا عمل درآمد اس ڈگری کے مطابق ہوگا۔

(۱۸) قابض غیر قابض کے بارہ میں یہ بات یاد رکھنی چاہیئے کہ وفات اور ارادی ترک کاشت دونوں امور واقعہ ہیں۔ وفات کے بارہ میں جوں ہی ایک شخص یہ ثابت کرنے میں کامیاب ہو جائے کہ دوسرے شخص کے متعلق اُن چند افراد نے جن کا ذکر دفعہ ۱۰۸ قانون شہادت میں کیا گیا ہے ... سال عرصہ ... کچھ نہیں

سنلہ ہے۔ تو بار ثبوت قانون کی رو اُن پر پڑتا ہے جن کا یہ استدلال ہے کہ شخص غیر حاضر ابھی زندہ ہے۔ افسر مال یا عدالت کو اُن سے یہ کہنے کا حق ہے کہ وہ وفات کے امر کو ثابت کریں اور اگر وہ ایسا کرنے میں ناکام رہیں تو اس امر کا فیصلہ اُن کے خلاف ہو گا۔ اور یہ قرار دیا جائیگا کہ ایسا شخص وفات پا چکا ہے۔

(۱۹) ارادی ترک کاشت کے متعلق یہ مشکل ہے کہ کسی اظہار کا براہ راست ثبوت حاصل ہو۔ اور اس سلسلہ میں واقعات سے ہی پتہ لگ سکتا ہے جو شخص غیر حاضر کے رویہ اور چلن سے اخذ کئے جا سکتے ہیں۔ اگر ترک کاشت کافی مدت کے لئے اور مسلسل ہو تو دفعہ ۱۱۴ قانون شہادت کے عام اختیارات کے تحت اس امر کے باور کرنے یعنی ثابت تصور کرنے کے لئے کافی وجہ ہو سکتی ہے۔ کہ ترک ارادی ہے جب کہ اس کے نقیض نتیجہ نکالنے کے لئے کوئی دلیل حاصل نہیں۔

(۲۰) ظاہر ہے کہ جب وفات اور ترک ارادی کے واقعات اس طرح پر قانون کی رو ثابت ہونے قرار دئے جاویں تو انکے مطابق کاغذات مال کے اندراجات کی تبدیلی جائز ہے کاغذات مال اُن واقعات کے مطابق بنائے جاتے ہیں جن کے بوقت تیاری صحیح ہونے کا یقین ہوتا ہے۔ اگر بعد میں کسی وقت یہ ثابت ہو جائے کہ ایسا یقین غلط تھا۔ مثلاً ایسے شخص کے بارہ میں جس کو غیر قابض درج کیا گیا ہے۔ یہ معلوم ہو جائے کہ وہ درحقیقت کسی گذشتہ تاریخ پر فوت ہو چکا ہے۔ تو اندراج کرتے وقت اس کی فوت کا

نہ علم تھا۔ نہ ہی کوئی شبہ تو صرف یہ ایک ایسا واقعہ ہے جس کے ثابت ہونے پر اندراج کی تبدیلی جائز ہوگی۔

(۲۱) "صحت اندراج" کے متعلق یہ واضح رہنا چاہیئے۔ کہ افسران مال کاغذات کے اندراجات کی تبدیلی محض اس بناء پر نہیں کر سکتے کہ اُن کے خیال میں غلطیاں موجود ہیں۔ اُن کے سامنے واقعات ہونے چاہئیں۔ اور اُن کو قانون کے مطابق کارروائی کرنی چاہیئے۔ جب ایک انتقال نامنظور کیا جائے تو مناسب نہیں کہ چند ماہ کے بعد ہی اُن ہی فریقین اور اسی زمین کے متعلق کوئی نقیض حکم دیا جائے اگر ایک فریق کو جو انتقال میں ناکام رہا ہے یہ حق دیا جائے کہ وہ دو دو چہار چہار مہینے کے بعد پھر انتقال کی کارروائی کرا دے تو ایسی کارروائی کے ختم ہونے کا کبھی امکان نہ رہے گا۔

(۲۲) انتقالات رہن ہر ایک رہن یا رہن در رہن خواہ بلا قبضہ یا با قبضہ ہو۔ خواہ وہ زیادہ عرصہ کے واسطے خواہ تھوڑے عرصہ کے واسطے ہو درج رجسٹر انتقال ہوگا۔

انفکاک رہن بھی اسی طرح سے درج ہوگا۔ رہن کے اقسام حسب ذیل ہیں:۔

رہن با قبضہ۔ رہن شرعی۔ رہن حق کاشت۔ رہن میعادی یا آڑھ رہنا۔ رہن ثانی۔

رہن با قبضہ سے مراد ایسے رہن کی ہے کہ جس میں قبضہ مرتہن کا ہوتا ہے۔ اور مرتہن ہی پیداوار برداشت کرتا ہے اور معاملہ سرکار ادا کرتا ہے۔

رہن شرعی سے مراد اُس رہن کی ہے کہ جسمیں مرتہن قابض اراضی ہوتا ہے۔ جو پیداوار برداشت کرتا ہے اور اُسے راہن کی آمدنی میں درج کرتا ہے اور مرتہن جو مالیہ سرکار ادا کرتا ہے یا لاگت صرف کرتا ہے وہ بھی راہن کے نام درج کرتا ہے۔ مرتہن کو بوقت فک الرہن راہن کو کل حساب آمدن وخرچ کا دینا پڑتا ہے۔ اور جسقدر رقم بذمہ راہن بطور زر رہن کے نکلے وہ راہن کو ادا کرنی پڑتی ہے۔ (اس رہن کا اظہار خانہ کیفیت جمعبندی میں کیا جانا چاہئے۔ تاکہ رہن یا قبضہ اور رہن شرعی کی تمیز ہو سکے)

رہن حق کاشت میں مرتہن قابض اراضی ہوتا ہے۔ معاملہ راہن ادا کرتا ہے۔ اور اُس کے عوض مرتہن راہن کو کچھ حصہ پیداوار جو بوقت رہن مقرر کیا جاتا ہے ادا کرتا ہے بوقت فک الرہن راہن کو سالم زر رہن ادا کرنا پڑتا ہے۔

رہن میعادی سے مُراد اُس رہن کی ہے جو بموجب دفعہ ۸ ایکٹ انتقال اراضی نہایت درجہ اکیس سال کے لئے منجانب قوم زراعت پیشہ بحق قوم غیر زراعت پیشہ عمل میں آیا ہو۔ بعد انقضای میعاد مذکور زمین مرہونہ بلا ادائے زر رہن فک ہو جاتی ہے اور مرتہن اسی میعاد کیلئے قابض رہتا ہے۔

آڑ رہن سے مُراد اس رہن سے ہے۔ جس میں کہ قبضہ راہن کا بدستور اراضی مرہونہ پر رہتا ہے معاملہ سرکار بھی راہن ادا کرتا ہے۔ (ایسے رہن کا عمل خانہ کیفیت جمعبندی میں کیا جانا چاہئے اور کیفیت میں نام واحوال مرتہن ورقبہ مرہونہ بقید نمبرات خسرہ کا اندراج

ہوگا) اراضیات مکفول سرکار کی نسبت بھی اسی طرح عمل ہوگا۔

رہن ثانی سے مراد رہن در رہن کی نہیں ہے بلکہ اُس رہن سے ہے جسمیں راہن اراضی مرہونہ کو قبل فک کرانے کے دوسرے شخص کے پاس رہن کرے اگر تو قبضہ راہن کا ہی رہے تو صورت آڑ رہن کی ہوگی اور خانہ کیفیت جمعبندی میں عمل ہوگا۔ البتہ اگر فریق ثانی فریق اول کو زر رہن ادا کر کے اراضی مرہونہ پر حسب ضابطہ قبضہ حاصل کرے تو عمل خانہ ملکیت یا خانہ کاشت میں جیسی کہ صورت ہو کیا جائیگا۔

(۲۳) مزارعان موروثی یا محفوظ کی بیدخلی یا اُنکے کاشت چھوڑ دینے اور مزارعان موروثی کے ترک کاشت کی صورتوں میں جہاں تک بیدخلی کا تعلق ہے انتقال پر حکم دینے کے لئے قانون مزارعان کے تحت یا تو افسر مال مجاز کا حکم ہونا چاہئے یا عدالت مال کی ڈگری ہونی چاہئے۔ قانون مزارعان کی دفعات ۲۱ و ۲۴ کے مطابق کاشت چھوڑ دینے اور دفعہ ۳۴ کے مطابق ترک کاشت میں فرق ہے۔

پہلی دفعات کے تحت کاشت چھوڑ دینے کی صورت درحقیقت رضامندی کی ہے۔ کہ مزارعہ خود اقبال کرے کہ اُس نے صاحب زمین کو زبانی یا تحریری نوٹس دیا ہے۔ کہ وہ کاشت چھوڑ دیگا۔ اور اُس نے فی الواقعی کاشت چھوڑ دی ہے یا افسر مال کے ذریعہ سے درخواست پر صاحب زمین کو نوٹس پہنچایا گیا ہے۔ اور صاحب زمین یا تو خود کاشت کرنے لگا ہے یا دوسرے کاشتکاران کے ذریعہ سے قابض بنا ہے دفعہ ۳۴ کے تحت ترک کاشت مزارعت موروثی ثابت ہونے پر

حق موروث زائیل ہو جاتا ہے۔

(۲۴) اکثر دیکھا گیا ہے کہ ترک کاشت کے انتقالات کی تصدیق میں زیادہ انحصار گرداوری کے اندراجات پر رکھا جاتا ہے۔ درحقیقت حق موروث دفعہ ۳۴ قانون مزارعان کی منشائی کے مطابق تب ہی زائیل ہو سکتا ہے جب یہ ثابت ہو جائے کہ:-

(۱) مزارعہ نے ایک سال سے زائد عرصہ کے لئے خود یا بذریعہ کسی دیگر شخص کھاتہ زمینی کی کاشت نہیں کی۔

(۲) کاشت نہ کرنے کے لئے اُس کے پاس کوئی معقول وجہ نہ تھی۔ اور

(۳) اُس نے مقررہ وقت پر لگان کی ادائیگی کے لئے کوئی انتظام نہیں کیا۔

ظاہر ہے کہ اگر مزارعہ کے پاس کاشت نہ کرنے کیلئے کوئی معقول وجہ تھی تو صورت ترک کاشت کی نہ ہو گی اور اگر اس نے کاشت نہ بھی کی تھی مگر وقت مقررہ پر لگان کی ادائیگی کا انتظام کیا تھا تو بھی ترک کاشت کی صورت نہ ہو گی۔ مزارعہ کسی ہمسایہ۔ رشتہ دار یا دوست کو اپنی جگہ کاشت کرنے اور لگان ادا کرنے کیلئے ذمہ دار رکھ سکتا ہے وہ اپنے پسر کو قابض بنا کر زمین کی کاشت کرا سکتا ہے ایسا کرنے سے یہ نہیں سمجھا جا سکتا کہ اس نے اپنے حقوق موروث ترک کر دئے ہیں۔ ہو سکتا ہے کہ وہ کچھ عرصہ کے لئے لگان کی ادائیگی کے بجائے صاحب زمین کو سالم فصل ہی لینے دے یہ بھی ترک کاشت کی صورت نہ ہو گی۔

(۲۵) ترک کاشت کے لئے کاشت کی [illegible] کافی نہیں۔

مزارعہ کے بارہ میں یہ ظاہر ہونا چاہیئے کہ وہ واپس زمین پر آ کر کاشت کرنے کا کوئی ارادہ نہیں رکھتا جہاں مزارعہ موروثی نے اپنی زمین کاشت پر دوسرے شخص کو دی ہے اور وہ دوسرا شخص براہِ راست صاحب زمین کو لگان ادا کرتا ہے تو صاحب زمین محض مزارعہ کے اس طرح پر کاشت چھوڑ دینے کی علت میں خود قبضہ و کاشت حاصل کرنے کا حقدار نہیں بن سکتا۔

(۲۶) دفعہ ۴۳ قانون مزارعان کا اطلاق مزارعان محفوظ سے نہیں مگر دفعات ۴۱ و ۴۲ اُن پر حاوی ہیں۔ اگر کسی مزارعہ محفوظ نے ان دفعات کے تحت کاشت چھوڑ دینے کے بارہ میں کاروائی کی ہو تو اس بات کے ثابت کرنے کا بار صاحب زمین پہ ہے کہ اُس نے (ایسے مزارعہ نے) کاشت نہیں چھوڑی ہے مگر جہاں یہ معلوم ہو جائے کہ مزارعہ نے مذکوری اقدام عمل میں نہیں لائے ہیں تو یہ ثابت کرنا اُسی کا کام ہے کہ صاحب زمین نے کفاتہ رعیتی کا قبضہ حاصل کیا۔ اور خود کاشت کرکے یا دوسروں کے ذریعہ سے کاشت کرا کر متمتع حاصل کرتا رہا ہے۔

(۲۷) مزارعہ موروثی کے کاشت چھوڑ دینے یا ترک کرنے اور مزارعہ محفوظ کے کاشت چھوڑ دینے کی صورتوں میں مسلکہ مستقل حق پر اثر پڑتا ہے۔ اسلئے ضروری ہے کہ انتقالات کے ذریعہ سے حق موروث یا محفوظ زائل کرنے کے سلسلہ میں کافی احتیاط سے کام لیا جائے جب تک مزارعہ خود رضامند نہ ہو تب تک اندراج سابق کو تبدیل نہ کیا جائے۔ عدم رضامندی کی صورت میں انتقال

نامنظور کرکے متعلقین کو عدالت مال یا دیوانی کی طرف رجوع ہونے کی ہدایت کی جائے۔

(۲۸) ڈگری ہائے مصدرہ عدالت کے بارہ میں افسران مال کے لئے واجب نہیں کہ وہ اِن کے صحیح یا غلط ہونے کی تحقیقات شروع کرکے ان کا بذریعہ انتقالات عمل کرنا روک لیں عمل بلا حیل وحجت کرنا چاہئے بشرطیکہ حکم صاف اور غیر مبہم ہو۔ اگر ڈگری اسقدر مبہم ہے کہ اس کے اصلی مفہوم کو سمجھنا مشکل ہے۔ تو ریکارڈ متعلقہ کو حاصل کیا جا کر اس سے رہبری حاصل کی جا سکتی ہے۔ مگر ایسی کسی ڈگری کا عمل نہیں ہو سکتا۔ جو قانوناً ناقابل عمل ہے مثلاً ڈگری جو زائد المیعاد ہے۔ ایسی کسی ڈگری استقراریہ کا عمل جس کی رو کوئی حق زمانہ مستقبل میں پیدا ہوتا ہے۔ تب ہی ہو سکتا ہے۔ جب کہ وہ حق متعرض وجود میں آئے البتہ اگر کسی اندراج کے غلط ہونے کے متعلق قرارداد دی جا چکی ہے تو بذریعہ انتقال اس کا عمل ہو سکتا ہے۔ اگر کسی مزارعہ کو عدالت نے مزارعہ موروثی قرار دیا ہے تو اس کا عمل بذریعہ انتقال فوراً ہونا چاہئے۔

اندراج انتقالات

(۲۹) رجسٹر انتقالات کی "صورت سالق" میں نمبر کھیوٹ سالقہ جمعبندی (یعنی جو جمعبندی چہار سالہ روان ہے) درج کرنا چاہئیے۔ اُن صورتوں میں جہاں اسی کھیوٹ کے بارہ میں کوئی اور انتقال تصدیق ہو چکا ہے۔ جس سے اندراج سالقہ جمعبندی ترمیم کیا جا چکا ہے۔ تو صورت سالقہ میں اندراج مطابق حکم اُس پہلے انتقال کے کیا جائے۔ اور نمبر کھیوٹ کے تحت حوالہ انتقال بھی دیا جائے۔ ہو سکتا ہے کہ جمعبندی گذشتہ میں کوئی کھیوٹ نہ ملے مثلاً جہاں رقبہ جنگل محدودہ یا بیرون حدلبت دہ سے یا دوسرے موضع سے شامل دہ ہو رہا ہو۔ وہاں صورت سالقہ میں نمبر کھیوٹ کوئی درج نہیں کیا جا سکتا۔ ایسی صورتوں میں "آمدہ جنگل محدودہ فلان" - "آمدہ بیرون لائن دہ" - "آمدہ موضع فلان" کے الفاظ درج ہونگے ایسی قسم کی صورتیں کم ہوا کرتی ہیں۔

(۳۰) یہ بات ذہن نشین رہنی چاہئیے کہ آخری جمعبندی کے اندراجات میں کوئی تغیر بدوں حکم حاکم مجاز جو کہ وہ رجسٹر انتقال پر صادر کرے گا۔ وقوع پذیر نہیں ہو سکتا۔ اگر بروئے جداگانہ فیصلہ جات حکام بالادست نے کوئی احکام صادر کر بھی دئے ہوں۔ تاہم عمل مذکورہ صدر کی پابندی لازمی ہوگی۔ اثنائے تیاری جمعبندی میں جن انتقالات درج شدہ غیر مصدقہ کا عمل اُس جمعبندی میں نہیں کیا جا سکتا۔ اُن کے متعلق خانہ کیفیت جمعبندی میں کھاتہ متعلقہ کے حماذ نمبر انتقال زیر تجویز کا حوالہ دیکر کیفیت درج کر دینی چاہئیے مثلاً رقبہ ... انتقال نمبر ... پر درج کیا

گیا جس پر کہ ابھی حکم نہیں ہوا۔

(۳۱) بدیں خیال کہ کوئی انتقال غلطی سے دوبارہ درج نہ ہو جائے۔ پٹواری کو لازم ہے کہ اپنی رپورٹ میں اس امر کا نوٹ درج کرے کہ اُس نے اطمینان کر لیا ہے۔ کہ یہ انتقال پہلے درج نہیں ہوا ہے۔ اور کوئی کھیوٹ یا کھاتہ رہ نہیں گیا ہے۔ گرداور قانونگوئی کو چاہیے کہ پٹواری کے رپورٹ کی تصدیق کرے۔

(۳۲) ہر انتقال کی صورت سابقہ اور صورت حال کے اندراجات کا تکمیل کرنا پٹواری کا فرض ہے۔ البتہ فیس انتقال (خانہ ۱۵ع) افسر تصدیق کنندہ خود اپنی قلم سے درج کر دیگا۔ اور خانہ نمبر ۸ کو جدید جمعبندی کی تیاری پر پُر کیا جائے گا۔

(۳۳) اگر پٹواریاں معمولی احتیاط سے کام لیں اور ہدایات کا مطالعہ کرتے رہیں تو انتقالات کا کام تا تاریخ تکمیل رہنے کے علاوہ آئے دن کی عام غلطیوں سے صاف بھی رہے گا۔ بعض دفعہ دیکھا گیا ہے کہ انتقالات کے اوپر پیشانی تکمیل نہیں کی جاتی ہے۔ نام موضع۔ یا تحصیل ہی درج ہونے سے رہ جاتا ہے۔ نمبر دوان رجسٹر انتقالات میں ایک نمبر دوبارہ دیا جاتا ہے۔ کوئی نمبر درمیان میں رہ جاتا ہے۔ انتقالات وقت پر درج نہیں ہوتے۔ جہاں ضرورت ہے وہاں عکس نمبرات خسرہ معہ عکس نمبرات ملحقہ دکھلایا نہیں جاتا۔ جہاں شاملات دہ پر بھی انتقال کا اثر پڑتا ہے۔ وہاں رقبہ کھیوٹ شاملات درج نہیں ہوتا۔

(۳۴) گرداور قانونگویان کو لازم ہے کہ انتقالات کی پڑتال کافی نہایت

ضروری ہے۔ اُن کو جہاں کہیں کھیت ہائے میں ترمیم واقعہ ہو۔ روبروئے فریقین اگر ممکن ہو اُن کے رقبہ کا بروئے جریب اندازی موقعہ پر اطمینان کرنا چاہئے۔ جہاں نشاندہی کی ضرورت ہو۔ مثلاً تقسیم خانگی وہاں ایسا کرنا چاہئے اور ہر انتقال پر مقابلہ کے بارہ میں اپنی رپورٹ کرنی چاہئے اور حتے الوسع اپنے دوران گشت میں ہی اُن انتقالات کو درج کرا لینا چاہئے جو برامد ہوں۔ اور پٹواری نے اُس وقت تک درج نہ کرلئے ہوں۔

۳۵ تصدیق انتقالات

انتقالات کے تصدیق کرنے میں افسران مال اگر ہدایات کی پیروی کریں تو نہ صرف تنازعات کی تعداد کافی کم ہوگی۔ بلکہ ریکارڈ مال بھی کافی حد تک صحیح رہے گا۔ جن موٹی باتوں کی طرف ان کو توجہ دینی چاہئے۔ وہ حسب ذیل ہیں:۔

(الف) جملہ کاروائی افسر مال نے اپنے ہاتھ سے انجام دینی چاہئے۔ احکام اُس کے اپنے دستخطی ہوں۔ گرداور قانون گو یاں یا محرران سے انتقالات پر احکام لکھانا خلاف قواعد ہے۔

(ب) انتقال پر تحقیقات کرنے اور حکم دینے سے پہلے ہی متعلقین کے انگوٹھے یا دستخط کرانے کا عمل درست نہیں۔ اسی طرح یادداشت رکھکر بعد میں حکم تحریر کرنے کا عمل نہ صرف غلط بلکہ خطرناک ہے۔

(ج) پرت سرکار اور پرت پٹوار پر یک وقت حکم ثبت کرنا چاہئے پرت پٹوار پر بعد میں احکام لکھنے میں بعض اوقات متضاد احکام ثبت ہونے کا احتمال رہتا ہے

(د) متعلقین میں سے شخص غیر حاضر کو حاضر ظاہر کرنا یا شخص حاضر سے ایسا اظہار منسوب کرنا جو اُس نے فی الواقعی بیان نہ کیا ہو۔ غیر مناسب ہے۔

(ہ) جب انتقال کی تصدیق اختیار سے باہر ہو۔ اُس کو تصدیق کرنا نامناسب ہے۔ کسی انتقال کو اپنے دائرہ اختیار میں لانے کی غرض سے اصل واقعات کا اخفا کرنا بہت بُرا ہے۔

(و) انتقالات پر پنسلی اندراج کرنا۔ احکام کا بین السطور لکھنا۔ حکم سنائے جانے کے بعد مکرر لکھنا محض غیر حاضری فریقین کی بناء پر انتقال نامنظور یا خارج کر دینا۔ مجمل حکم دینا۔ یہ سب باتیں ایسی ہیں۔ جن سے افسران مال کو اجتناب کرنا چاہیئے۔

(۳۶) ہدایات انتقالات میں یہ واضح طور پر درج ہے۔ کہ انتقالات کے متعلق سارا کام موقعہ پر خواہ گاؤں میں یا اس حلقہ پٹوار کے کسی گاؤں میں کرنا چاہیئے۔ اور حکم میں مقام اصدار حکم کی تشریح ہونی چاہیئے۔ اگر افسران مال اس ہدایت کی پابندی کریں۔ تو ایک تو زیادہ تعداد میں انتقالات تصدیق ہوں گے۔ اور دوسرے اکثر صحیح تصدیق ہونگے۔ ہیڈ کوارٹر پر انتقالات کا تصدیق کرنا غلط ہے اس میں کئی نقص ہیں۔ اول پٹواری کا رجسٹر انتقالات لیکر اپنے حلقہ سے آنے اور حلقہ میں جانے سے کافی وقت ضائع ہوتا ہے۔ دوم فریقین۔ نمبردار اور اہل دہ پر بلاوجہ آنے جانے کا خرچہ پڑتا ہے۔ گواہان حاضر ہونے میں لیت و لعل کرتے ہیں۔ سوم موقعہ کے اصلی حالات افسر تصدیق کنندہ کے سامنے نہیں آتے۔ اور چہارم

اگر افسر تصدیق کنندہ کو کسی ضروری کام کی انجام دہی کے لئے باہر جانا پڑے تو متعلقین کو واپس جانا پڑتا ہے۔ وقت ضائع ہونے کے علاوہ انہیں بلاوجہ خرچہ کا زیر بار ہونا پڑتا ہے۔

(۳۷) اکثر دیکھا گیا ہے۔ کہ افسران مال کئی انتقالات کے بارہ میں بہ ترتیب امثلہ کاروائی کرتے ہیں۔ ایک فریق انتقال تصدیق ہونے کے لئے درخواست کرتا ہے تو وہی درخواست مثل کی صورت اختیار کرتی ہے۔ فریقین کی طلبی ہوتی ہے۔ شہادتیں قلم بند ہوتی ہیں۔ اور پھر مثل پر حکم دیا جاتا ہے۔ پھر پٹواری کو رجسٹر انتقالات لیکر سیڈ کوارٹر پر بلایا جاتا ہے۔ جہاں انتقال پر مثل پر مصدرہ حکم کے مطابق حکم ثبت کیا جاتا ہے۔ یہ عمل ہدایات انتقالات کے مطابق نہیں مناسب ہے کہ جو بھی درخواستیں انتقالات کے تصدیق کے سلسلہ میں پیش ہوں۔ ان پر شامل انتقالات رکھے رہنے اور پیش ہونے کا حکم دیا جائے۔ اور ان کو بوقت تصدیق زیر غور لایا جائے۔ علیحدہ ان پر کوئی کاروائی نہ کی جائے۔

(۳۸) اپیل یا نگرانی میں اگر از سر نو تحقیقات کے بعد جدید حکم دینے کی ہدایت ہو۔ تو مناسب ہے کہ اس حکم کی نقل جب پہنچ جائے اس کو بشرطیکہ عمل انتقال جمعبندی میں نہ ہو چکا ہو۔ اصل پرت انتقال کے ساتھ رکھکر موقعہ پر پیش ہونے کے لئے دفتر میں رکھا جائے۔ اور جب افسر مال دورہ پر چلا جائے تو اس کو اپنے ساتھ لیکر اصل پرت انتقال پر ( ) تحقیقات جاری رکھ کر اپنا جدید فیصلہ دے۔ اگر انتقال کا عمل جمعبندی جاریہ میں ہو چکا ہے۔ اور

اصل پرت انتقال اُس کے ساتھ شامل ہو چکا ہے تو جدید انتقال درج ہو کر اُس پر قرار فیصلہ یا اپیل یا نگرانی تحقیقات ہو کر حکم صادر ہو گا۔ اس حالت میں بھی علیحدہ مثل بنانے کی ضرورت نہیں دونوں صورتوں میں تحقیقات جدید سابقہ حکم انتقال کی منسوخی کے تذکرہ سے شروع ہو گی۔

(۳۹) اصل پرت انتقالات کا مثلہ کے ساتھ شامل کرنا یا باہر عملہ میں بھیجدینا قابل اعتراض ہے۔ اس طرح سے ان انتقالات کے ضائع ہونے کا خطرہ ہے۔ جب کبھی محکمہ بالا سے اصل پرت انتقال بغرض ملاحظہ طلب ہو۔ تو آفس قانونگوئے کو چاہئے کہ وہ اپنے پاس باضابطہ یادداشت رکھے اور نمبر و تاریخ ارسالگی کے بارے میں نوٹ رکھکر واپسی کے لئے وقت وقت پر استدعا کرے۔ جمعبندی چہار سالہ پرت سرکار میں جملہ انتقالات مصدقہ (پرت سرکار) شامل رہنے چاہئیں۔ جمعبندی چہار سالہ سے کوئی انتقال علیحدہ نہیں کیا جا سکتا ہے۔ ضرورت کے وقت انتقال کے ملاحظہ کرانے کیلئے جمعبندی چہار سالہ ہی پیش کی جا سکتی ہے۔ اگر نقل پیش ہونے کے باوجود اصل پرت انتقال ہی طلب ہو۔

(۴۰) ایسی صورتوں میں جہاں ایک شخص جو خود مالک تھا اور جس کا واحد لڑکا بھی مالک تھا۔ دونوں فوت ہو گئے ہیں۔ افسران مال سے بعض دفعہ یہ غلطی ہوتی ہے۔ کہ پہلے باپ کی وراثت متوفی لڑکے کے نام منتقل کرنے کے بعد پھر دوسرے انتقال،

کے ذریعہ سے متوفی لڑکے کی وراثت اُس کے ورثاء کے نام منتقل کرتے ہیں۔ ایسا عمل غلط ہے۔ کیونکہ وفات شدہ کسی شخص کے حق میں کوئی حکم نہیں دیا جاسکتا ہے۔ لازم یہ ہے کہ جو وارث موجود ہوں انکے حق میں براہ راست حکم دیا جائے۔ اگر اپیل یا نگرانی کا فیصلہ ہونے کے بعد ہی وہ شخص جس کے حق میں خلاف حکم سالقہ فیصلہ صادر ہوا ہے۔ فوت ہو جائے تو عملدرآمد کے سلسلہ میں اگر تو پہلے انتقال کا عمل جمعبندی چہار سالہ میں ہو چکا ہو تو جدید انتقال درج کرتے وقت صورت سابق میں اندراج جمعبندی چہار سالہ کا ہی رہے گا۔ اور پھر حسب تحقیقات کے بعد متوفی کے ورثاء جائز کے نام داخل خارج منظور ہو گا۔ اور اُس پر باضابطہ فیس عاید ہو گی۔ ہر صورت میں اصل پرت انتقال سالقہ پر سُرخی سے فیصلہ اپیل یا نگرانی کا نوٹ کر دینا چاہیئے۔ اگر جمعبندی چہار سالہ میں عمل نہ ہوا ہے تو اصل پرت انتقال پر فیصلہ اپیل یا نگرانی کا تذکرہ کرتے ہوئے مزید تحقیقات کے بعد متوفی (جس کے حق میں فیصلہ ہوا ہے) کے ورثاء کے نام حکم دیا جائے گا۔ نظر ثانی کے سلسلہ میں بھی اسی طرح پر حسب حالات کارروائی ہو گی۔

(۱۴) اگر کوئی انتقال جس پر حکم آخیر صادر ہوا ہے۔ گُم ہو گیا ہے۔ تو جمعبندی کے ساتھ اُس کے بجائے پرت پٹوار رکھا جائے۔ اور پٹواری کے لئے پرت پٹوار کی نقل زیر دستخط افسر مال رکھی جائے اگر تو حکم آخر ثبت ہونے کے بغیر ہی انتقال گُم ہو گیا ہے۔ تو دوسرا

واقعہ درج کیا جا کر اس پر بعد تحقیقات حکم دیا جائے۔

(۴۲) جو دستاویزات بہ دوران تصدیق انتقالات پیش ہوں وہ متعلقین کو واپس کر دیئے جانے چاہئیں۔ باقی کاغذات پرت سرکار انتقال کیا تحریری داخل ہونگے۔ گر جمعبندی کے تیار ہونے پر ایسے سب کاغذات علیحدہ ہو کر ایک مثل کی شکل میں یک جا کر کے داخل دفتر ہونگے

(۴۳) ایک پٹواری نے انتقالات کے نمبر رواں کو مسلسل رکھنے کی بجائے "ثانی" اور "ثلث" کے الفاظ سے ظاہر کیا تھا۔ انتقال نمبر ۱۲ کے بعد انتقال ۱۳ کی بجائے ۱۲ ثانی اور اس کے بعد ۱۲ ثلث کے نمبر ڈال دیئے تھے۔ ایک نامنظور شدہ انتقال کو جب دوبارہ درج کیا تو سابقہ نمبر ڈال کر اس کے ساتھ "ثانی" کا لفظ درج کیا۔ مثلاً نامنظور شدہ انتقال کا نمبر رواں ۱۵۰ تھا۔ تو دوبارہ جب اسی انتقال کو درج کیا گیا۔ تو اس کا نمبر ۱۵۰ ثانی دیا گیا۔ ظاہر ہے کہ یہ عمل غلط ہے۔

افسر مال جب انتقال پر حکم ثبت کرے تو اس کو چاہیئے کہ صورت جدید کے اندراج خانہ مالک یا خانہ کاشت کو (جیسی کہ صورت ہو) اس حکم کے مطابق بنا دے۔

(۴۴) انتقالات تصدیق ہونے کے فوراً بعد آفس قانون گوئے تحصیل کے پاس داخل ہونے چاہئیں۔ تاکہ فریق متعلق غرض کو نقل انتقال حاصل کرنے میں کوئی دقت پیش نہ آئے۔ افسر مال کیلئے مصدقہ انتقالات کا اپنے پاس رکھ چھوڑنا یا اپنے محرر کے پاس رہنے دینا بالکل نامناسب ہے۔ فیس انتقالات جو بھی موقعہ پر وصول کیا جائے۔ بلا تاخیر داخل خزانہ کرایا جانا چاہیئے۔

باب دوم

گرداوری

(۱) **گرداوری کی غرض و غائیت** (۱) گرداوری کے بارے میں ہمارے یہاں مفصل ہدایت موجود ہے۔ اگر اُس کے مطابق درست طور پر عمل کیا جائے تو ہماری جمعبندیاں حالات موقعہ کی صحیح آئینہ دار ہونگیں۔ پٹواریاں۔گرداور قانونگویاں اور افسران مال کو معلوم رہنا چاہئیے۔ کہ سال بھر میں ہر موضع میں کئی تغیرات ہر قسم کے کم و بیش واقعہ ہوتے رہتے ہیں۔ اور جمعبندی مطابق عمل موقعہ تیار کرنی ہوتی ہے۔ خصوصاً اس غرض کے لئے اور عموماً صحیح تفصیل فصل موجودہ۔ انتقالات حقیت لگان و قبضہ زمین۔ ترامیم جو شجرہ جات کشتوار میں مطلوب ہیں۔ اور تغیرات اقسام اراضی کے دریافت کے لئے بوقت قریب پختگی ہر فصل کے ہر کھیت پٹواری کو موقعہ پر ضرور دیکھنا ہوتا ہے۔ اور تغیرات ساتھ کے ساتھ حسب حالات موقعہ درج کرنے پڑتے ہیں۔ جس کاغذ میں یہ تغیرات درج کئے جاتے ہیں۔ اُسے خسرہ گرداوری کہتے ہیں۔ مال کے کام کیلئے بھی یہی ایک ریکارڈ ہے جو سالانہ

حالات موقعہ پر موضع کے صحیح ظاہر کر سکتا ہے۔ پٹواری۔ گرداور قانون گویاں و دیگر افسران مال کا یہ فرض ہے۔ کہ یہ ریکارڈ بپابندی اوقات صحت سے مطابق ہدایت تیار ہو۔

طریقہ گرداوری و فرائض عمال مال

(۲) پٹواری کیلئے لازم ہے کہ وہ اجناس کا اندراج خانہ کاشت میں ساتھ کے ساتھ جیسا کہ گرداوری ہوتی جائے کرے اور جہاں حدود یا ہیئت کھیت اس قدر تبدیل ہو گئے ہوں۔ کہ تصحیح شجرہ کشتوار کی ضرورت پڑے تو اس کو چاہیئے کہ وہ قدمی پیمائش کرے جو اندراج جنس سال حال کے واسطے کافی ہو۔ اور محاذ ایسے نمبر کے سُرخی سے خانہ تغیرات حقوق۔ کاشت و لگان متعلقہ میں کراس (×) کی نشانی کھینچ دے جس سے ظاہر ہو۔ کہ شجرہ کشتوار کی صحت ہونی ہے۔

(۳) بوقت تحریر جدید خسرہ گرداوری کھیت نمبر خسرہ کی ترتیب سے (سوائے شکست شدہ نمبروں کے) درج کئے جائیں گے۔ جدید نمبر جو پُرانے نمبروں کے شکست ہونے سے بنائے جائیں۔ اُس موقعہ پر درج کئے جائینگے جہاں پُرانے نمبر اپنی ابتدائی واصلی ردیف پر درج کئے جاتے ہیں۔ نہ کہ خسرہ گرداوری کے آخیر پر۔ لیکن اس کے بعد کسی وقت اگر کسی کھیت کو جدید نمبر دینے کی ضرورت ہو۔ تو بطریق ذیل عمل کیا جانا چاہیئے:۔

(۴) یعنی اگر کھیت نمبر ۱۲ کی تقسیم ہو کر دو ٹکڑے ہو گئے ہوں۔ اور نمبر آخیر خسرہ گرداوری کا ۵۳۴ ہے تو اندراج نمبر خسرہ ۱۲۱

سرخ خط سے کاٹا جائیگا۔ (یہاں صرف نئے نمبر کا نوٹ کیا جائے) اور اسکی جگہ دو کھیت نمبر خسرہ ۲۵۴/۱۲ و ۲۵۵/۱۲ آخیر گرداوری پر درج کئے جائینگے۔ اگر ایسا تقسیم شدہ کھیت پھر دوبارہ تقسیم ہوجائے تو ایسی صورت میں نسب نما وہ ہوگا جو اُس کھیت کا جو دوبارہ تقسیم ہوا ہے شمار کنندہ تھا۔ اس طرح کرنے سے گویا تمثیل متذکرہ بالا میں پہلے ہم ۲۵۴/۱۲ لکھینگے۔ اور فرض کریں کہ آخیر نمبر گاؤں کا ۶۰۰ ہے تو پھر ہم ۶۰۱/۲۵۴ و ۶۰۲/۲۵۴ اور اگر نمبر خسرہ ۶۰۲/۲۵۴ پھر دوبارہ دو ٹکڑوں میں تقسیم ہوجائے۔ اور گاؤں کا آخیر نمبر خسرہ ۸۰۰ ہو تو اُن کو نمبر خسرہ ۸۰۱/۶۰۲ و ۸۰۲/۶۰۲ دیا جائیگا۔ اس طرح پر ہم اصل نمبر خسرہ کو آسانی سے معلوم کرسکتے ہیں۔

(۵) اگر دو کھیتوں کا ایک ہی کھیت بن گیا ہے۔ تو جدید نمبر خسرہ ان کا ایک ہی بنے گا۔ آخیر نمبر خسرہ گرداوری سے اگلا نمبر شمار کنندہ اور دونوں سابقہ کھیت کے نمبرات بطور نسب نما درج ہونگے۔ مثلاً اگر دو کھیت نمبرات خسرہ ۵۴ و ۵۵ کا ایک ہی کھیت بن گیا ہے۔ اور آخیری نمبر خسرہ گرداوری ۴۰۰ ہے تو نیا نمبر ۴۰۱/۵۴ و ۵۵ ہوگا۔

(۶) جہاں بہت بڑے نمبر خسرہ پائے جاویں۔ برائے اغراض گرداوری انہیں بہ منظوری افسر مال (تحصیلدار) توڑا جاسکتا ہے۔ اور حسب بالا جدید نمبر دیا جاسکتا ہے۔ اس امر کی البتہ احتیاط چاہیئے۔ کہ بغیر ضروری وجہ نمبر اور مین نمبر ایزاد نہ کئے جاویں۔ مثلاً بوجہ انتظام عارضی کاشت یا بسبب اس کے کہ نمبر کا ایک جزو زیر کاشت ہے اور جزو ثانی زیر کاشت نہیں ہے۔ نمبرات ایزاد نہیں ہونے چاہئیں۔

(۷) جس کھیت میں یا جس کے ملحق کوئی برجی سہ حدہ یا نشان پیمائش (خط بنیادی) موجود ہو۔ اُس کھیت کے اندراج کے بعد خسرہ گرداوری میں ایک اندراج بدون نمبر بابت برجی یا نشان سُرخی سے کیا جاوے۔ پٹواری کو چاہیئے۔ کہ بوقت پڑتال گرداوری اس امر کی کیفیت لکھے کہ برجی سہ حدہ یا نشان موجود

ہے۔اور درست ہے۔یا قابل مرمت ہے بصورت برجیات حدود سرحدی ریاست ہذا و ملحقہ ریاست نمبر برجی بھی لکھنا چاہیئے۔اور یہ بھی درج کیا جانا چاہیئے۔کہ برجی کس ریاست کی مملوکہ ہے۔

(۸) خانہ وسائل آبپاشی میں یہ لازم ہے۔کہ جس خاص ذریعہ سے آبپاشی ہوتی ہو۔اس کو درج کیا جائے۔مثلاً ٹیوب ویل (TUBE Well) چاہ۔تالاب۔ڈھینگلی۔لفٹ (LIFT) نہر سرکاری۔کوہل زمینداری۔چشمہ و دریا۔

(۹) سب سے ضروری اندراج خانہ فصل سے تعلق رکھتا ہے۔اور اس میں سے بھی وہ جو "خرابہ" کی تشخیص سے وابستہ ہے۔"خرابہ" تو عام حالات میں تب درج کیا جاتا ہے۔جب تخم ریزی ہونے کے باوجود فصل نہ اُگے یا اُگنے پر قلت بارش یا کمی آب سے خشک ہو جائے۔یا زیادہ پانی سے یا کسی دوسری آفت سے خراب ہو جائے۔اگر فصل اوسط سے بہت کم ہے تو رقبہ زیر جنس کا ایک حصہ "خرابہ" درج ہوگا۔اصول یہ ہے۔کہ عام طور پر ہر سال جو فصل حاصل ہوتی رہتی ہے۔اُس کو زیر نظر رکھکر کمی پیداوار کا اندازہ لگایا جائے۔شروع شروع میں پٹواری کے لئے ایسا اندازہ لگانا مشکل ہے۔مگر تجربہ سے وہ صحیح اندازہ لگانے میں کامیاب ہوگا۔گرداور قانونگویان بلکہ افسران مال کو پٹواری کی اس سلسلہ میں مناسب رہبری کرنی چاہیئے۔

بندوبست کے دوران میں صاحب مہتمم بندوبست نے مختلف قسم کی اراضیات میں مختلف اجناس کے لئے جو پیداوار کا تخمینہ لگایا

لگایا ہے وہ متوسط فصل کا تصور ہونا چاہیئے۔ اس تخمینہ کو ذہن میں رکھ کر ”خرابہ“ کے اندازہ میں امداد مل سکتی ہے۔ زیادہ دار و مدار بہر حال پٹواری کی اپنی نظر اور سمجھ بوجھ پر ہے۔ اگر متوسط پیداوار ۱۶ آنہ کے برابر سمجھا جائے تو پیداوار ۱۲ آنہ سے زائد ہونے کی صورت میں کوئی خرابہ مجرا نہ دیا جائے گا۔ ۱۰ آنہ سے ۱۲ آنہ پیداوار ہونے کی صورت میں $\frac{1}{4}$ ۔ ۸ آنہ سے ۱۰ آنہ کی صورت میں $\frac{1}{3}$ ۔ ۶ آنہ سے ۸ آنہ کی صورت میں $\frac{1}{2}$ ۔ ۴ آنہ سے ۶ آنہ کی صورت میں $\frac{2}{3}$ ۔ ۲ آنہ سے ۴ آنہ کی صورت میں $\frac{3}{4}$ اور ۲ آنہ سے زائد پیداوار نہ ہونے کی صورت میں سالم خرابہ مجرا دیا جائے گا۔

اگر فصل کی یہ حالت ہو گئی ہے۔ کہ کاٹنے کے قابل نہیں رہا ہے۔ اور مویشی کو اس میں کھلا چھوڑ کر اجاڑ گیا ہے۔ تو سالم رقبہ ”خرابہ“ درج ہوگا۔ لیکن اگر سبز چارہ فروخت یا چرایا گیا ہو تو فصل پورا لکھا جائے گا۔ اجناس خرابہ کی تفصیل اسی طرح پر دی جاتی چاہیئے۔ جیسے اجناس پختہ کے لئے۔ جہاں فصلوں کا نقصان سیلاب سے ہو جائے۔ تو پختہ۔ خرابہ۔ کے علاوہ غرق آب (یعنی جو سالم خراب ہوا ہے) کی تفصیل دی جائے۔

جس کھیت کے اندر فصل حال میں جنس نہ ہو۔ لیکن برائے فصل آئندہ اس کی قلبہ رانی کی گئی ہو۔ یا اس میں ایسے پودے یا درخت موجود ہوں۔ جو فصل آئندہ میں پھل دیں گے۔ ایسے کھیت کے سامنے ”ترددی“ لکھا جائے۔ چنانچہ فصل ربیعہ میں یہ اندراج نسبت کھیت کماد و کپاس کے کیا جائے گا۔ اسیطرح فصل خریف میں ان درختان میوہ دار کے نسبت جو فصل ربیعہ میں

پھل دیتے ہیں۔

اگر زمین پہلے قسم مزروعہ میں داخل تھی۔ لیکن فصل رواں میں جنس اُس میں موجود نہیں اور حسب ہدایت "تردذی" میں داخل نہ ہو۔ تو اس کو بلفظ "خالی" لکھنا چاہیئے۔

اگر ناقص قسم کی زمین مثلاً ٹکی۔ رکڑ۔ لبرو وغیرہ میں چہار سال تک (آٹھ فصل) متواتر کوئی جنس نہ بوئی گئی ہو اور درختان میوہ دار بھی اس میں نہ ہوں تو سات فصل خالی اور آٹھویں فصل بنجر قدیم درج کرنا چاہیئے۔ دیگر اقسام کی زمین چوتھی فصل پر بنجر جدید اور آٹھویں فصل پر بنجر قدیم بصورت خالی رہنے کے درج ہوگی۔ غیر ممکن کو بخانہ فصل بشرح اس کی قسم کے لکھنا چاہیئے مثلاً غیر ممکن آبادی۔ غیر ممکن سڑک۔ غیر ممکن جاڑ وغیرہ۔ رقبہ زیر جنس قسم اراضی کے محاذ لکھنا چاہیئے۔ لیکن باستثنائی افیون نہ پیداوار باغیچہ و زعفران و دیگر اجناس قیمتی واقعہ رقبہ ملیاری (جو کنال و مرلوں میں درج ہوگی) کسرات رقبہ کے جو چہارم حصہ کنال سے کم ہوں درج نہ کئے جائیں۔ اور کسرات کنال کو چہارم (-) - نصف (٠) - پون (ـ) درج کیا جائے یعنی ٣ تا ٧ مرلہ چہارم - ٨ تا ١٢ نصف - ١٣ تا ١٧ پونہ اور اس سے زاید کو پورا کنال لکھنا چاہیئے۔ اگر کسی نمبر میں مخلوط جنس کاشت ہوئی ہو تو ہر جنس کے رقبہ کی تعداد کو تخمینہ کے طور پر محسوب کیا جانا چاہیئے۔ جس نمبر میں چاہ ہو حال چاہ لکھنا چاہیئے۔ مثلاً چاہ پختہ یا خام۔ جاری یا افتادہ۔ اگر کوئی جدید چاہ تیار ہوا ہو تو اس کا بھی ذکر کیا جائے اور

اسی طرح ڈھینگلی - مچلار - جندر و گھراٹ کے بارہ میں بھی اندراج کرنا چاہیئے -

(۱۰) بر وقت گرداوری جو تغیرات بابت حقیت - کاشت یا لگان پٹواری کو معلوم ہوں اُن کا اندراج خسرہ گرداوری میں نمبر خسرہ متعلقہ کے محاذ اپنے خانہ میں اُسی وقت کر دینا چاہیئے - اور جن نمبرات میں کوئی تغیر نہ ہوا ہو اُن کے محاذ خط پیلیا کھینچ دیا جائے گا -

تغیرات کا اندراج کافی احتیاط اور سمجھ کا محتاج ہے جہاں لگان بالمقطع یا فی کنال - ایکڑ یا کھماؤں سالانہ یا فصلانہ مقرر ہے تو یہ ظاہر کر دینا چاہیئے کہ آیا رقبہ کی تعداد قدمی پیمائش یا پیمائش بذریعہ جریب پر مبنی ہے - اگر لگان پیشگی لیا گیا ہے تو کس میعاد کے لئے اور کس شرح و تعداد سے اگر شرح لگان مالیہ اور حبوب کی تعداد سے کم ہے یا مساوی تو وجہ رعایت کیا ہے - بصورت کاشت تبادلہ عارضی لکھنا چاہیئے کہ اپنے کھاتہ کا مالیہ ادا کیا جاتا ہے - یا بلحاظ ناقص و کامل یا کمی بیشی رقبہ سالانہ یا فصلانہ کچھ کم یا زیادہ ادا کیا جاتا ہے - بصورت غلہ بٹائی شرح بٹائی کا ذکر کرنا چاہیئے اور یہ کہ بھوسہ ڈانڈہ بھی تقسیم ہوتا ہے یا نہیں - خرچ کمیاں کی تشریح ہونی چاہیئے اور درج ہونا چاہیئے کہ آیا ڈھیری مشترکہ سے ادا ہوتا ہے یا حصہ صاحب زمین یا مزارعہ سے - اگر کوئی زائد وصولی صاحب زمین مزارعہ سے بشکل مالکانہ نزکی وغیرہ کرتا ہے - تو اُس کی شرح و تعداد درج کرنی چاہیئے - بعض جگہ سبز چارہ فی کنال یا فی ایکڑ لیا جاتا ہے جہاں ایسی صورت ہو درج کی جائے - تخم کے بارہ میں بھی لکھنا چاہیئے

کہ کیا صاحب زمین اور مزارعہ بحصہ مساوی دیتے ہیں۔ یا کس طرح اگر مزارعہ یا صاحب زمین ہی کل تخم مہیا کرتا ہے تو کیا قبل از بٹائی پہلے بمقدار غلہ تخم مشترکہ ڈھیری سے نکال لیا جاتا ہے۔ جہاں مزارعان سے کوئی خدمت ہل یا ئی ۔ گوڈی وغیرہ کی لی جاتی ہو اس کا بھی ذکر کرنا چاہیئے۔

کاشت حصہ داری کھاتہ مشترکہ میں ہو تو دریافت کرنا چاہیئے کہ مالیہ زمین حسب حصص ادا ہوتا ہے یا حسب قبضہ۔ جب چند حصہ داران میں سے کوئی حصہ دار کاشت نہ کرتا ہو تو لکھنا چاہیئے کہ دیگر حصہ داران اس کے حصہ کے لئے کیا دیتے ہیں۔ اور مالیہ زمین وہ خود دیتا ہے۔ یا علاوہ مالیہ زمین کچھ غلہ یا نقدی اضافہ کے طور پہ پاتا ہے۔ جب کسی زمین کی کاشت کوئی مزارعہ بلا لگان کرتا ہو اس کی وجہ درج کرنی چاہیئے کہ کیوں بلا لگان ہے کسی خدمت کے عوض ہو تو اُس خدمت کا یا اگر کسی اور لحاظ سے ہو تو اُس لحاظ کا ذکر کرنا چاہیئے۔

(۱۱) صحیح گرداوری کے لئے کھیت شناسی کا پورا تجربہ ہونا چاہیئے۔ جب یہ تجربہ حاصل ہو تو شجرہ کشتوار سے کھیتوں کا پتہ لگانا آسان ہے۔ اور ہر ایک کھیت کے بنہ یا حدود کے اوپر سے چلنے کی ضرورت نہیں رہتی۔ جب تک کھیت شناسی میں کافی مہارت حاصل نہیں ہوتی لازم ہے کہ پٹواری شجرہ کے مطابق ہیئت کھیت کا مقابلہ کرنے کی غرض سے بنہ اور حدود پر چل کر اطمینان کر لے ارد گرد کے کھیتوں کے حدود سے بھی مقابلہ کرے۔ عام طور پر

جہاں کھیت مخلوط ہو گئے ہیں یا بالقسم۔ طغیانی دریا وغیرہ کی سبب سے بنہ ہائے شکست یا منہدم ہو گئے ہیں یا بوجہ نشیب و فراز زمین کے حدود آسانی سے معلوم نہیں ہو سکتے موقعہ کا پوری طور پر اطمینان کرنا چاہیئے۔

(۱۲) رجسٹر گرداوری میں کوئی اندراج پنسلی یا مشکوک نہ کیا جائے نہ بین الالفاظ یا بین السطور کچھ بڑھا دیا جائے۔ اگر بحکم افسران کسی ترمیم کی ضرورت پڑے تو سرخی سے اندراج کیا جائے۔

جملہ تغیرات کو روزنامچہ واقعاتی میں درج کرنا پٹواری کا فرض ہے۔ گرداور قانونگوی کو اپنی پڑتال میں ان تغیرات کا خاص طور پر اطمینان کرنا چاہیئے۔ اگر گرداور کی اپنی پڑتال میں کوئی تغیرات برآمد ہوں تو وہ خسرہ گرداوری میں خود اپنی قلم سے لقلم سرخی انکا اندراج کر کے اپنے دستخط لقید تاریخ ثبت کرے گا۔ افسران مال کو گرداوری کی پڑتال اپنا ایک اہم فرض جاننا چاہیئے۔ الیسی پڑتال بہر حال دوران گرداوری ہی میں الیسے طریق پر ہونی چاہیئے۔ کہ پٹواری کو دوسرے گاؤں میں بلانے کی ضرورت نہ پڑے۔ پڑتال مکمل ہو سطحی نہ ہو۔ فصل کے درو ہونے کے لعد پڑتال نہ صرف بے معنی بلکہ خلاف قاعدہ ہے۔ قلیل نمبرات کا دیکھنا بھی مفید مطلب نہیں ہے۔

(۱۳) نقشہ گرداوری میں حال ہی میں ایک اور خانہ "رقبہ زیر جنس دوفصلی، اور خالی" کے اندراج کے لئے ایزاد کیا گیا ہے۔ جو ربیعہ و خریف فصلات کے لعد ہر سال ہوا کرے گا۔ "رقبہ دوفصلی" سے وہ رقبہ مراد ہے جو ایک سال میں ایک سے زائد بار زیر

جنس آیا ہے۔ مثلاً ایسا رقبہ جو ربیعہ میں زیر گندم اور خریف میں زیر دھان رہا ہے دو فصلی ہوگا۔ رقبہ "خالی" سے مراد وہ رقبہ ہے جس میں سال کے اندر کوئی فصل کاشت نہ کی گئی ہو۔

صحتِ اندراج گرداوری (۱۴)

گرداوری کے اندراجات کی صحت کے لئے درخواستیں دینے اور اُن پر کاروائی ہونے کا عمل کچھ عرصہ کے لئے رائج رہا ہے ۲۸ ستمبر ۱۹۵۷ء کے گورنمنٹ آرڈر کے ذریعہ سے اب یہ ہدایت ہوئی ہے کہ اُن دیہات کی صورت میں جن کی جمعبندیاں چہار سالہ ابھی تیار نہیں ہوئی ہیں۔ شخص ذی غرض کی درخواست پر اندراجات خسرہ گرداوری بابت فصل خریف ۱۹۵۵ء اور فصلات مابعد کی بذریعہ حکم انتقال درستی ہو سکتی ہے۔ ایسا حکم اسسٹنٹ کلکٹر درجہ اول صادر کر سکتا ہے۔ گویا خریف ۱۹۵۵ء سے پہلے کے اندراجات کی صحت نہیں ہو سکتی اور جہاں نو جمعبندی چہار سالہ مرتب ہوئی ہے۔ وہاں ایسی صحت کرنے کا سوال ہی پیدا نہیں ہوتا۔

اس ضمن میں یہ بات یاد رکھنے کے قابل ہے کہ اگر خریف ۱۹۶۰ء میں کوئی شخص خریف ۱۹۵۵ء یا خریف ۱۹۵۶ء کے کسی اندراج گرداوری کی درستی کیلئے درخواست کرے اور افسر مال انتقال پر تحقیقات کرنے کے بعد درستی کا حکم دے تو اس حکم سے فصل متعلقہ کے بارہ میں اندراج کی صحت تو ہو گی مگر مابعد کے فصلات کے بارہ میں جو اندراجات ہوئے ہیں وہ بدستور رہینگے اور جہاں وہ خریف ۱۹۵۵ء یا خریف ۱۹۵۶ء کے پہلے اندراجات (درستی طلب) کے مطابق ہوں۔ درستی اندراجات سے کوئی خاص مطلب حاصل نہیں ہو سکتا ہے۔ جب تک کہ مابعد کے فصلات سے متعلق اندراجات کی صحت نہ ہونے پائے

باب سیوم

جمعبندی

کاغذات جو مثل حقیت اور جمعبندی کے ساتھ شامل ہوتے ہیں۔

(۱) مثل حقیت اور جمعبندی ایکٹ معاملہ زمین کے باب چہارم کے مطابق بنائی جاتی ہیں۔ کسی محال کی مثل حقیت کاغذات ذیل پر مشتمل ہوا کرتی ہے :-

(۱) کاغذات جن سے جہاں تک ممکن ہو یہ ظاہر ہو سکے کہ :-

(الف) محال میں قابضان حق زمین ۔ مزارعان یا مفوضگان مالیہ کون ہیں یا کون اشخاص لگان ۔ منافع یا پیداوار محال حاصل کرنے یا زمین پر قابض ہونے کے حقدار ہیں ۔

(ب) ایسے اشخاص کے حقوق کی نوعیت اور حدیں اور اُن پر عائد شدہ شرائط اور ذمہ داریاں کیا ہیں ۔ اور

(ج) لگان ۔ مالیہ اراضی ۔ حبوب و دیگر ادائیگیات جو ایسے اشخاص یا سرکار کی ذمہ گی ہیں یا اُن سے بافتنی ہیں ۔

(۲) رواج عام
(۳) شجرہ کشتوار
(۴) ایسی دیگر دستاویزات جو صاحب فنانشل کمشنر بمنظوری گورنمنٹ

مقرر کریں۔

مثل حقیت کی ترمیم جب کبھی ہوا کرے تو اس کو مثل سالانہ کہا جاتا ہے اور اس کے ساتھ اُن کاغذات کے علاوہ جن پر مثل حقیت مشتمل ہوا کرتی ہے۔ ایسی دیگر دستاویزات بھی اگر کوئی ہوں شامل ہوتی ہیں جو صاحب فنانشیل کمشنر بمنظوری گورنمنٹ مقرر کریں۔

قابضانِ حق کی مختلف قسمیں

(۲) ظاہر ہے کہ مثل حقیت یا جمعبندی ہمارے کاغذات مال کی بنیاد ہے۔ اور اس کی صحت پر زمین سے متعلق جملہ حقوق اور ذمہ داریوں کا دار و مدار ہے۔ ریاست میں یکساں قسم کے قابضان حق اراضی نہیں ملتے۔ جہاں مالکان اعلیٰ اور مالکان ادنےٰ ہیں وہاں مالکان قبضہ۔ مزارعان موروثی اور مزارعان غیر موروثی بھی ہیں۔ یہاں مالگذاران اور اسامیان کے علاوہ چکدار ان بھی تھے۔ اب مزارعان محفوظ بھی ہیں۔

مالکان اعلیٰ وہ لوگ ہیں جو بوجہ حکومت گذشتہ کوئی حق حصول منفعت نقدی یا جنسی کسی گاؤں سے بلا تعلقات مقابضت و کاشتکاری قابضان محال سے رکھتے ہیں اور وصول کرتے چلے آئے ہیں۔

مالکان ادنیٰ وہ لوگ ہیں جو قابضان محال ہیں اور مقابضت کاشتکاری۔ شاملات بنجر۔ طرف اور دھ میں ہر قسم کے حقوق قابل توریث و انتقال رکھتے ہیں۔ اور معاملہ و تنبوب سرکاری کے جمعہ حقوق

اعلیٰ مالکان ادا کرتے ہیں ۔ اور جن سے تعہد مالگذاری ہوا ہے مالکان وہ لوگ ہیں ۔ جو قابضان محال ہیں اور دستاویزات کنندگان شاملات ۔ پتی ۔ طرف ۔ دیہہ میں ہر قسم کے حقوق قابل توریث و انتقال رکھتے ہیں اور جن سے تعہد مالگذاری ہوا ہے ۔ مالکان قبضہ وہ لوگ ہیں جنہوں نے کوئی رقبہ بلا حقوق شاملات حاصل کیا ہے (قائم مقام مالکان میں وہ لوگ شامل ہیں ۔ جنہوں نے رقبہ بطور مرتہن حاصل کیا ہے ۔ یا جو کسی غیر قابض کے رقبہ پر قابض ہوئے ہیں ۔ یا بطور اجارہ مستاجری پر رقبہ حاصل کیا ہے اور مالیہ سرکار ادا کرتے ہیں)۔

مال گذاران کی تعریف مالکان کے مشابہ ہے مگر وہ مالکان کہلاتے نہیں تھے ۔ بلکہ مالگذاران درج ہوئے ۔ اور مالک سرکار تھی ۔ ان لوگوں کے حقوق مالکان سے کم اور اسامیاں سے بڑھ کر تصور ہوتے تھے۔

اسامیاں وہ لوگ تھے ۔ جن کی منزلت ایک رعیت موروثی حقدار دخیلکاری کی تھی ۔ جو براہ راست سرکار سے ٹھیکہ پر اراضی کاشت کرے ایسا حق موروث دخیلکاری بمقابلہ سرکار صرف اُس وقت تک قائم رہتا تھا جب تک وہ رعیت زمین زیر کاشت کا وہ مطالبہ ادا کرے جو وقتاً فوقتاً معین ہو ۔ اور جو سرکار کو اُس زمین کی بابت واجب الطلب ہو الا اُس کو بیع یا رہن یا کسی دیگر حیلہ سے انتقال کرنے کا اختیار نہیں تھا۔

حکداران وہ تھے جن کو زیر آئین نمبر ۶ مصدرہ ۱۹۴۵ء

رقبہ ملکیت سرکار سے عطا ہوا تھا۔ مزارعان موروثی یا مستقل سے مراد وہ رعیت ہیں۔ جن کو حق کاشت مستقل کسی مالک مال گذار۔ اسامی۔ مزارعہ مستقل ما تحت سرکار یا چکدار کے ماتحت حاصل ہو چکا ہے۔ اور یہ حق بمقابلہ اشخاص مذکور عام طور پہ اس وقت تک قائم رہتا ہے۔ جب تک رعیت وہ لگان ادا کرتا رہے جو باہمی قرارداد سے یا بحکم حاکم مجاز اُس کے کھاتہ کی بابت اشخاص مذکور کو واجب الادا ہو۔ ایسا حق کاشت مستقل عدالت کے حکم سے معدوم ہو سکتا ہے۔

مزارعان محفوظ سے مراد وہ رعیت ہیں۔ جن کو حق محفوظ مزارعت کسی مالک یا مزارعہ موروثی کے تحت قانون مزارعان کے مطابق حاصل ہو چکا ہے۔

مزارعان غیر موروثی یا غیر مستقل سے مراد کاشتکاران تابع مرضی سے ہے۔

پہلے وقت میں یہاں چند اور قسم کے "چک" بھی عطا ہوا کرتے تھے۔ مثلاً چک اہلکاری۔ چک زر نیازی۔ چک اشتہاری تنخواہی۔ اب ان کا عمل موجود نہیں۔

معاملہ زمین۔ لگان اور حبوب کی تعریف

(۴) جمعبندی کا تعلق قابضان حق زمین کے ساتھ لگان مالیہ اراضی اور حبوب سے بھی ہے۔ لگان سے ہر ایسی شے مراد ہے جو رعیت سے بابت استعمال یا تصرف اُس زمین کے جو اس کے قبضہ میں ہے بشرح زر نقد

یا جنس یا بذریعہ خدمت واجب الادا ہے - اور رعیت ہر ایسا شخص ہے جو ماتحت دوسرے شخص کے زمین پر قابض ہے اور اُس زمین کی بابت شخص مذکور کو لگان ادا کرنے کا ذمہ دار ہے

مالیہ اراضی وہ رقم ہے جو زمین پر بمنزلہ ایک ٹیکس کے عاید ہوتی ہے اور سرکار کو واجب الادا ہے - اس میں وہ معاملہ بھی داخل ہے جو کسی کے نام سرکار کی طرف سے تفویض ہوا ہو - اور نیز وہ مبالغ جو زمین کی بابت بطور نذرانہ عوض خدمت یا دیگر نذرانہ کے سرکار کو واجب الادا ہیں - یا کسی ایسے شخص کو واجب الادا ہیں جس کو گورنمنٹ نے حق وصولی مبالغ مذکور تفویض کیا ہے -

حبوب سے مراد ایسے حبوب ہیں جو قابضان زمین کی طرف سے واجب الادا ہوں - اور اُس میں حبوب ذیل داخل ہیں:-

(الف) سڑک - مدرسہ

(ب) حبوب عہدہ داران دیہی -

(ج) وہ رقوم جو اخراجات دیہی کی بابت واجب الادا ہیں -

(د) سینیٹیشن سس جو صفائی کے لئے وصول ہوتا ہے -

شجرۂ نسب اور جمعبندی (۴) مثل حقیت اور جمعبندی دونوں کے ساتھ جو کاغذات شامل ہوتے ہیں اُن میں شجرہ نسب پہلا ہے - شجرۂ نسب ہر دہ کے بانیاں یا آباد کاران کا سلسلہ اولاد ہے - بروقت بندوبست قانونی ہر گاؤں کے لئے بار اول نہایت تنقیح و تشریح کے ساتھ تیار کیا جاتا ہے اور پھر بوقت ترمیم بندوبست ضروری ترامیم کے ساتھ تا تاریخ مکمل کیا

جاتا ہے ۔ بنیاد حصول حقیت و حال تقسیم اولین زمین اور بناء دِہ معہ وجہ تسمیہ کے بارہ میں کوائف اسی پر تحریر ہوتے ہیں جن میں ضمن وار یہ ذکر کیا جاتا ہے کہ حقوق ملکیت کس طرح حاصل ہوئے ۔ اور کس نے عطا کئے ۔ اقوام موجودہ نے باہمدگر رقبہ کی کس طرح ابتدائی تقسیم کی ۔ اور اُس طریقہ میں اب تک وقتاً فوقتاً کیا ترمیم عمل میں آئی ۔ مالکان نے بذریعہ خرید ہبہ ۔ یا تبادلہ وغیرہ کس حد تک زمین حاصل کی ۔ کب اور کس مورث نے ابتداً گاؤں آباد کیا ۔ گاؤں کے نام کا وجہ تسمیہ کیا ہے ۔ کیا یہ نام کسی پیر ۔ فقیر ۔ بزرگ یا عزیز کے نام کی لفظی نسبت سے رکھا گیا ہے ۔ کون کون سی پرانی یادگار از قسم کھنڈرات وغیرہ اندر حد بست دِہ واقعہ ہیں بابت حاکمانِ سلف و بہ ایام سرکار وصولی معاملہ کا کیا دستور رہا ہے ۔

اس کے بعد وہ کاغذ شامل ہوتا ہے جس میں زمین کا اندراج کھیت وار قسم وار (نمبروار) کیا جاتا ہے ۔ اور اُن کے مالکان مزارعان کو ظاہر کر کے اُن کے ذمگی مالیہ اور لگان درج ہوتا ہے ۔ درحقیقت یہی کاغذ اصل "جمعبندی" ہے جب اس میں کُل کھاتوں کا اندراج بالتفصیل ہو ۔ جیسے بندوبست قانونی یا ترمیم میں ہوا کرتا ہے ۔ جب ہر قسم کے حقوق متعلقہ زمین زتاریخ تنقیح ہو کر ہر کھاتہ کی نئی جمع قائم ہو جاتی ہے ۔ یا جیسے اُس وقت جب چہار سالہ تصدیق ہو کر بعد ضروری ترمیم ہر قسم شجرہ کشتوار کو مطابق موقعہ بنایا جاتا ہے ۔ اور ایسے ترمیم شدہ شجرہ کا عکس شامل کیا جاتا ہے تو یہ مستقل جمعبندی کہلاتی

ہے۔ جب بجائے نمبروار قسم وار کھیت لکھے جانے کے کل قطعات اور رقبہ قسم وار لکھا جاتا ہے۔ تو یہ مختصر جمعبندی کہلاتی ہے۔ مؤخرالذکر صورت میں جن کھاتوں میں کسی قسم کا تغیر و تبدل نہ ہوا ہو حانہ ملکیت و کاشت میں حوالہ جمعبندی مفصل کا دے دینا کافی ہوتا ہے۔ ہاں اگر ملکیت و کاشت میں تغیرات ہوئے ہوں یا ملکیت و کاشت بدستور رہے الا بر دبراند یا کسی اور وجہ سے اقسام میں تبدیلی ہو گئی ہو تو نمبروار اندراج بلحاظ تغیر و تبدل اقسام کیا جاتا ہے۔ ان اختلافات کے سوائے مثل حقیت جمعبندی مفصل اور جمعبندی مختصر میں کچھ فرق نہیں ہوتا۔ ہمارے یہاں جمعبندی چہار سالہ عام طور پر جمعبندی مفصل ہی تیار کی جاتی ہے۔

جمعبندی کن کاغذات سے بنائی جاتی ہے۔

(۵) جمعبندی رواں تین کاغذات جمعبندی گذشتہ یا کھتونی انتقالات اور خسرہ گرداوری سے بنائی جاتی ہے۔ ہر کھاتہ مندرجہ جمعبندی گذشتہ میں جو اختلافات متعلقہ حقوق ملکیت ـ مورو ثیت ـ و محفوظیت درج رجسٹر انتقالات ہو کر بحکم حاکم مجاز منظور ہو چکے ہوں اُن کا عمل کیا جاتا ہے۔ باقی جو اختلافات کاشت کے ہوں۔ اُن کے بارہ میں عمل گرداوری سے کیا جاتا ہے۔ جمعبندی گذشتہ کے متغیرہ کھاتوں میں صحیح عمل انتقالات منظور شدہ اور گرداوری کر کے نمبروار چھانٹ علیحدہ کاغذ پر بنا نا ہوتا ہے۔ تب اُن کھاتجات کا اندراج جمعبندی جدید میں اپنے اپنے موقعہ پر کیا جاتا ہے۔ اور جن کھاتہ جات میں کوئی تغیر نہ ہو ہو بہو اُن کی نقل نقل کی جاتی ہے۔ اگر جمعبندی جدید

میں بمقابلہ جمعبندی گذشتہ بغیرِ صورت متذکرہ صدر کسی طرح فرق پایا جائے تو غلط ہو گا۔

اندراجات جمعبندی (۶) جمعبندی میں کھیوٹ ہای اور اُن کے تحت کھاتہ جات کے اندراج کے سلسلہ میں جو ترتیب روا رکھی جاتی ہے۔ اس کے متعلق اور مختلف خانہ جات کی خانہ پوری کرنے کے بارہ میں ہدایت جمعبندی میں مفصل وضاحت موجود ہے۔ یہاں چند خانجات کی خانہ پوری کے متعلق میں کسی قدر وضاحت کی جاتی ہے۔

لگان خانہ نمبر (۸) جب کسی کھاتہ مشترک میں حصہ داری کاشت ہو۔ اور ہر حصہ دار یا حصہ داران اپنی جداگانہ کاشت کا مطالبہ ادا کرتے ہوں۔ تو وہ رقم واجب الادا یہاں لکھی جائے گی۔ ایسے ہی جب کسی حصہ دار نے اپنے رقبہ کا کوئی جزو رہن کیا ہو۔ اور عمل رہن خانہ کاشت میں بوجہ مشترکہ کھاتہ کے ہوا ہو۔ تو مطالبہ ذیل مرتہن اس خانہ میں درج کیا جائے۔ اگر کوئی معافیدار رقبہ معافی کیلئے حق موروث یا کاشت بھی رکھتا ہو۔ تو یہ خیال کر کے کہ وہ صرف فی الواقعی رقم سوائے ہی ادا کرتا ہے۔ صرف وہی رقم اس خانہ میں نہیں لکھی جائے گی۔ بلکہ رقم مال و سوائے و مالکانہ وغیرہ جو فی الحقیقت، اُسے معافی نہ ہونے کی صورت میں دینا پڑتا۔ اس خانہ میں درج کرنا چاہئے۔ ہاں معافی کا تذکرہ خانہ کیفیت میں کیا جائیگا۔ صرف رقم مال سرخی سے لکھی جائیگی۔

نقدی لگان کی صورت میں ظاہر کرنا چاہئے۔ کہ فی کنال !

فی ایکڑ یا فی گھماؤں کیا شرح ہے۔ آیا پیمائش جریبی کے حساب سے یا قدمی کے حساب سے (کیونکہ عموماً قدمی پیمائش سے ہی زمیندار ان حساب کرتے ہیں) اگر بالمقطع لگان ہے۔ تو اسی کا اندراج کیا جائے لیکن یہ احتیاط رہنی چاہیئے کہ اہلکاران لبا اوقات جو لگان بالمقطع درج کر دیتے ہیں۔ جب حساب کر کے دیکھا جائے تو وہ رقم ٹھیک مطابق پرتہ دیہی اور سوائے کسی قدر مالکانہ کے برابر ہوتی ہے۔ ایسی حالت میں سمجھ سے اس خانہ کا اندراج بہ تشریح رقوم بالا کر دیا چاہیئے۔ نہ کہ صرف بالمقطع درج کرنا چاہیئے۔ ہاں جب کسی حالت میں کوئی شرح کسی حساب سے واقعی ٹھیک نہ آتی ہو وہاں بالمقطع درج کرنا چاہیئے۔ اگر ایک فصل میں تو ضبطی کی شرح لی جاتی ہے۔ اور دوسری فصل میں اُسی اراضی یا رقبہ کیلئے غلہ ادا ہوتا ہے تو ربیع کا لگان جُدا اور خریف کا جدا درج کرنا چاہیئے "بروے پرتہ" کے الفاظ درج کر کے ظاہر کرنا چاہیئے۔ کہ بروئے پرتہ سرسری یا قسم وار اور وہ پرتہ فی ایکڑ یا فی کنال کیا حاصل ہوا ہے۔ مالکانہ کے بارہ میں لکھنا چاہیئے کہ کس شرح سے لیا جاتا ہے۔ فی روپیہ ہے۔ یا قسم وار اراضی پر فی ایکڑ مقرر ہے۔ تمام صورتوں میں تعداد روپیہ جو کل کھاتہ کے لئے ادا کیا جاتا ہے۔ مطابق شرح کے صحیح حساب کر کے درج کی جائے۔

جب لگان کسی رقبہ یا کھاتہ کا پیداوار سے دیا جاتا ہو تو وہ ہی درج کیا جائے۔ جو حصہ مالک ہو اُس کو واضح الفاظ میں لکھا جائے کہ صرف غلہ ہی سے یا چارہ کا بھی کچھ حصہ لیا جاتا ہے

غلہ کی بٹائی معہ چارہ ہے۔ یا بلا چارہ۔ کمیاں کو کس طرح خرچ ادا کیا جاتا ہے۔ مشترکہ ڈھیری سے حصہ مالک سے یا حصہ مزارعہ سے۔ جو حبوب حصہ مذکور کے ساتھ مالک لیتا ہو وہ بھی درج کئے جائیں۔ مثلاً نصف حصہ غلہ کے ساتھ بعض جگہ مالک اپنا نصف لے کر پھر غلہ حصہ مزارعہ سے نام نہاد (مالکانہ۔ خرچ ملازمان وغیرہ) کچھ لیتا ہے۔ اور یہ حبوب خرواہ۔ ہل۔ خرمن کے پیچھے مقرر ہوتے ہیں۔ جس کا ذکر کرنا چاہیئے۔ اگر فی ہل ہو تو سالانہ یا فصلانہ کا تذکرہ کیا جائے۔

بعض جگہ جب مالک مزارعہ اپنا اپنا حصہ لے لیتے ہیں تو نام نہاد تہلہ (مٹی و غلہ ملا ہوا) مزارعہ کو چھوڑا جاتا ہے۔ یہ اندازہ دریافت کر کے لکھنا چاہیئے۔ کہ کس قدر اس طرح پر غلہ مزارعہ کو مل جاتا ہے۔

بعض جگہ کارکنان لکھ دیتے ہیں بٹائی غلہ بحصہ پنجدو اس سے پتہ نہیں چلتا کہ حصہ مالک یا مزارعہ کیا ہے۔ ایسی صورت ہو تو تشریح کی جانی چاہیئے۔ مثلاً مالک ۲ حصہ۔ مزارعہ ۳ حصہ اس کے برعکس ہو تو مالک ۳ حصہ۔ مزارعہ ۲ حصہ۔

سبز یا خشک چارہ قبل یا بعد پختگی فصل مالک لیتا ہو تو وہ بھی درج کیا جائے کہ کس حساب سے لیا جاتا ہے۔ اگر تخم کا کچھ حساب ہو کہ مالک اس قدر اور مزارعہ اس قدر دیتا ہے۔ تو ذکر کرنا چاہیئے۔

بعض مالکان جب غلہ مزارعان کے پاس مقرر کرتے ہیں۔ کچھ رقم نقدی بھی مقرر کر لیتے ہیں۔ مثلاً غلہ سے تو سیوم حصہ مالک پاتا ہے

اور ساتھ ہی ایک روپیہ فی گھماؤں باقی ایکڑ مقرر ہوتا ہے۔ تب دونوں عمل دکھائے جائیں اور کل کھاتہ کی بابت جس قدر لفظ ہی ہو گی وہ لکھ دی جائے۔

جب مالکان۔ مزارعان یا مزارعہ۔ مالک آپس میں ایک دوسرے کی زمین بذریعہ عارضی تبادلہ کے کاشت کرتے ہوں۔ تو اس خانہ میں تبادلہ بنمبر فلاں درج کرنا کافی ہوگا۔ جب کسی زمین کا کچھ لگان ادا نہ کیا جاتا ہو۔ تو اس کی وجہ مختصر اس خانہ میں الفاظ بلا لگان کے تحت درج کرنی چاہیئے۔ اگر کسی تعداد سے کوئی لگان پیشگی ادا کیا گیا ہو۔ تو اس کا تذکرہ بالصراحت کر دینا چاہیئے اگر مالک نے لگان معاف کیا ہو تو لفظ معاف درج کرکے وجہ معافی لکھنی چاہیئے اگر لگان کسی کھاتہ یا کھیت کا بشمول کئی ایک دیگر کھاتہ جات یا کھیتوں کے ادا ہوتا ہو تو جو کھاتہ یا کھیت سب سے پہلے درج ہو اس کے محاذ کل لگان واجب الادا لکھ کر تحت اس کے بشمول کھاتہ جات فلاں فلاں اور دیگر کھاتہ جات میں شامل کھاتہ فلاں لکھا جائے گا۔ الا ایسا عمل ایک ہی کھیوٹ میں ہو سکتا ہے۔

حصہ یا پیمانہ حقیت اور طریقہ باچھ خانہ نمبر ۹

حصہ یا پیمانہ حقیت کے بارہ میں بوقت ترتیب شجرہ پوری تنقیح اور تحقیق کی جاتی ہے۔ ہر گاؤں کے شجرہ نسب سے اس کا پتہ چل سکتا ہے اور صورت موضع کا بھی مدار اسی پر ہوتا ہے۔ یہاں اندراج تین طرح سے کیا جاتا ہے۔

(الف) جب گاؤں میں حدی۔ حصص پر عمل در آمد یر قسم ہو تو

جو حصہ جس کھیوٹ دار کا ہے۔ اُس کے نام کے محاذ درج ہوگا۔
مثلاً تہائی۔ پانچواں وغیرہ جیسی صورت ہو۔

(ب) جب کسی وجہ سے عمل حصص جدی قایم نہ رہا ہو جیسے ایک مورث اعلےٰ کے چہار پسران تھے اُن میں سے ایک لاولد و لازن فوت ہوگیا اور دیگر ہرسہ نے اس کے مرنے پر حصص جدی کے مطابق قرضہ کا خرچ اُٹھایا بلکہ اپنی اپنی حیثیت کے مطابق ایک بھائی نے دیگر دو بھائیوں کے مقابلہ میں نصف روپیہ بھر دیا۔ متوفی کا قرضہ جو سو روپیہ تھا دو بھائیوں نے ۴۰/ روپے فی کس دیا اور تیسرے بھائی نے ۲۰/ روپے دیا۔ اگر ہر ایک بھائی مساوی رقم دیتا تو عمل جدی درست رہ سکتا تھا۔ بجائے اس کے انہوں نے جتنا روپیہ بھرا۔ اتنی اتنی زمین اُسکی بابت اپنی اپنی چوتھائی میں شامل کر لی۔ اور آیندہ بھی اُسی طرح عمل ہوتا رہا۔ یہ طریق عملدرآمد حصص رسمی کہلاتا ہے۔ اس کو بطریق ذیل ظاہر کیا جانا چاہیے:-

(ج)	ب	الف
کُل دھے چوتھائی	کل دھے چوتھائی	کُل دھے چوتھائی
و چوتھائی کا $\frac{2}{5}$	و چوتھائی کا $\frac{2}{5}$	و چوتھائی کا پانچواں

الف وہ بھائی ہے جس نے ب اور ج کے مقابلہ میں صرف نصف رقم قرضہ متوفی برادر کی بھر دی۔ ب اور ج نے فی کس الف سے دوگنی رقم بھر دی تھی۔

(ج) جب یہ حصص جدی ہوں نہ رسمی بلکہ جسقدر کھیوٹ دار کا قبضہ ہو۔ وہی اس کا حصہ تصور ہوا اور اس کے مطابق اُسے معاملہ ادا کرنا پڑتا ہو۔ اور شاملات وغیرہ سے منافع آتا ہو تو قبضہ کو حصہ کیا گیا ہے

طریقہ باچھ - مالکان یا دیگر قابضان زمین کے ساتھ مطالبہ سرکاری کا تعہد (مالگذاری) ہوتا ہے۔ انہیں کل دھڑ کی جمع سنا دی جاتی ہے اس جمع کو ہر کھانہ اور ہر قطعہ اراضی پر حسب طریق سے تفریق یا باچھ کرانے کی استدعا کی جائے۔ اُسی طریقہ سے باچھ کیا جاتا ہے۔ پس جو طریقہ باچھ منظور یا اختیار کیا گیا ہو وہی یہاں لکھا جانا چاہئے زمینداری خالص یا بالاجمال دیہات میں کسی طریقہ باچھ کے علی العموم لکھنے کی ضرورت نہیں رہتی۔ البتہ جب مرتہنان موجود ہوں تو انکے کھانہ جات پر جو طریقہ جمع قایم کرنے کا اختیار کیا گیا ہے وہ درج ہوگا۔ پٹی داری دیہات میں اگر معاملہ حسب حصص جدی ادا ہوتا ہے تو الفاظ بروی حصص جدی درج ہونگے۔ رہن کی صورت میں مرتہنان کے ساتھ جو طریقہ مقرر ہوا ہے۔ وہ لکھا جائے گا۔ اگر حصص رسمی پر معاملہ ادا ہوتا ہے تو وہی طریقہ درج کرنا چاہئے۔ پرتہ سرسری کے رُو معاملہ قایم ہونے کی صورت میں الفاظ "پرتہ سرسری" درج ہونگے۔ اگر قسم وار پرتہ قایم ہوکر مالیہ باچھ ہوا ہے۔ تو الفاظ "بروی پرتہ قسموار" لکھنے چاہئیں آخرالذکر دونوں صورتوں میں پرتہ فی کنال یا فی ایکڑ درج کرنا چاہئے۔ جب پرتہ قسموار ہے تو ہر ایک قسم کے نیچے فی کنال یا فی ایکڑ درج کرنا چاہئے۔

۱۰- اگر بنجر جدید مزروعہ میں شامل کر کے پرتہ سرسری لگایا گیا ہو۔ تو اس امر کی صراحت کرنی چاہئے۔ جہاں جندر و گھراٹ۔ درختان۔ رقبہ جات کاہ کرشم۔ بید زار۔ بھنگ۔ مزروعہ افتادہ وغیرہ پر علیحدہ جمع تشخیص ہوئی ہو یا باچھ

میں زیر جمع لائے گئے ہوں تو اُن کا پرتہ بھی درج ہوگا۔

مطالبہ بہ تشریح مال و سوائے خانہ نمبر ۱۰

ہر کھیوٹ دار کے ذمہ جسقدر مطالبہ ہو - خواہ واجب الادا بہ سرکار یا معافی دار ہو معہ اُن حبوب و رقوم سوائے کے جو رقم مال پر لگائی جاتی ہیں - درج ہوگا - ٹھیک محاذ کھیوٹ کے یعنی جہاں سے پہلے ہی کھیوٹ کا اندراج شروع ہوا ہو - کل رقم ذمہ کھیوٹ کی لکھی جاکر نیچے مال و سوائے کی تفصیل کردی جائے گی - مثلاً

کل رقم
مال
سوائے
خالصہ معافی

اگر جمع درختان - گھراٹ و جندرو وغیرہ جدا ہو - تو تفصیل دی جائے - مال میں جب کچھ خالصہ ہو اور کچھ معافی تو اس کی تفصیل زیر مد مال کردینی چاہیئے - ہاں رقم خالصہ سیاہی سے اور معافی سُرخی سے لکھی جائے اگر کسی گاؤں میں مالکان اعلیٰ کل دہ یا کسی پتی یا طرف یا کھاتہ کے لئے ہوں اور وہ حق اپنا بحساب فی صدی یا منقطع ادنے مالک یا مالکان سے وصول کرتے ہوں تو وہ رقم بھی درج کی جائے گی -

جب ہر گاؤں میں رقبہ کُل دہ کی میزان کے محاذ رقم مال و سوائے کی میزان آجائے تو مال میں معافی کی تفصیل ہوگی - اور سوائے میں بھی جداگانہ حبوب کی تفصیل کردیجائیگی - جس سے سڑک - مدرسہ - پٹوار - نمبرداری وغیرہ سب رقوم جدا جدا معلوم ہوسکیں - اور مالکانہ جو رقم مال پر لگایا گیا ہو - اُس کو بھی ظاہر کیا جائے - اگر کسی کھاتہ میں بوجہ معافی وصولی مال نہ ہوتی ہو - اُس میں مالکانہ کی تفصیل کھیوٹ کے محاذ دینی چاہیئے کیونکہ وہ رقم نمبردار کو وصول کرکے داخل خزانہ کرنی ہوتی ہے - جو رقمجات

"خارج از تشخیص" رہے ہوں۔ ان کو ان ہی الفاظ سے ظاہر کیا جائے۔

پڑتال و تصدیق جمعبندی

(۱۰) دوران تیاری جمعبندی گرداور قانونگوی کی پڑتال

باقاعدہ اور با احتیاط ہونی چاہئیے۔ اس کا فرض ہے کہ وہ دیکھ لے کہ جملہ انتقالات منظور شدہ کا عملدرآمد جمعبندی جدید میں کیا گیا ہے۔ اُسے ہر ایک اندراج کی تصدیق کھاتہ دار زمینداران کی موجودگی میں کرنی چاہئیے۔ ایسے انتقالات کے بارہ میں جو کسی قانون یا ہدایت کے برخلاف ہونے کی وجہ سے خارج کردئے جاچکے ہیں۔ دیکھنا چاہئیے کہ عمل صحیح کردیا گیا ہے۔ جب جمعبندی اور اس کے متعلقہ کاغذات کی پڑتال اس طریق پر ہو جائے۔ تو پٹواری اسکی ایک مکمل نقل اپنے استعمال کے واسطے کرے گا۔ یہ ذمہ داری گرداور قانونگوی کی ہے کہ برت پٹوار۔ اور برت سرکار جمعبندی میں پوری مطابقت ہے اگر برت پٹوار میں مقابلہ پر کوئی غلطی برآمد ہو۔ تو اس کی صحت سُرخی سے کی جائے۔ مگر کسی ورق کی نقل کرکے اُس کو تبدیل نہ کیا جائے برت سرکار جمعبندی تحصیل میں داخل ہونے پر گرداور قانونگوی کو پھر اس کی پڑتال کرنی چاہئیے۔ اس غرض کے لئے کہ تمام انتقالات کا عمل پوری طرح پر ہو چکا ہے۔ اور کہ نقشہ جات مشمولہ جمعبندی صحیح شامل ہوئے ہیں۔ ہدایات برآمدہ کی کاپی پٹواری کو دیا کرکے اُس سے جمعبندی برت پٹوار کی درستی کرانی چاہئیے۔ اور ایسی درستیوں پر گرداور نے اپنے دستخط کرنے چاہئیں۔

جمعبندیوں کی پڑتال اور تصدیق افسران مال کی اہم ذمہ داری

ہے - اُن کو کم از کم ۲۵ فی صدی کھاتہ جات کا اندراج مجمع عام میں یا موقعہ پر زمینداراں کو سُنانا چاہیئے - اسی قدر انتقالات مشمولہ جمعبندی کا مقابلہ کھیوٹ ہائے متعلقہ سے اسی قدر کھیوٹ ہائے کا مقابلہ سابقہ جمعبندی سے اور اسی قدر کھیوٹ ہائے پرت پٹوار کے اندراجات کا مقابلہ جمعبندی پرت پٹوار کے اندراجات کے ساتھ کرنا چاہیئے اور یہ پڑتال اس طرح پر تقسیم ہونی چاہیئے - کہ ہر اقسام سلسل اندراجات میں سے دو زیر پڑتال آسکیں اُن کھیوٹ ہائے کے نمبرات کی جن کے تتمہ شجرہ جات تیار ہوئے ہیں وضاحت ہونی چاہیئے - انتقالات غیر مصدقہ کے نمبرات بھی جن کی تعداد کم سے کم ہونی چاہیئے - درج ہونے چاہئیں اپنی پڑتال کے لئے افسر مال اصل پرت جمعبندی جو کہ تحصیل میں داخل کی گئی ہو - ساتھ لے جائے گا - اور اُس میں اپنی تصدیق کی رپورٹ اور بدرات برآمدہ کی فہرست اور جو جو درستی کی جائے اس کا نوٹ شامل کرے گا - رپورٹ اور نوٹ میں اس امر کی تشریح ہوگی - کہ کس قدر اندراجات کی پڑتال قابضان حق سے ذاتی دریافت کر کے کب اور کس جگہ کی گئی اور ان دونوں کی نقل پرت پٹوار کے ساتھ شامل کرائی جائے گی - اور جو جو ترامیم ضروری پائی جائیں ہر دو پرت ہائے جمعبندی میں زیر دستخط افسر مال متعلقہ کر دی جائیں - اس کے بعد پرچہ تصدیق آخر پُر کیا جائے -

(ویشناتھ پریس رزیڈنسی روڈ سری نگر)